

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к соглашению о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 31.03.2020 № 9

«19» 03 2024 г.

г. Тверь

№ 24

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава и Распоряжения Правительства Тверской области от 25 сентября 2021 г. № 995-рп, с одной стороны, и Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области, именуемое в дальнейшем «Орган», в лице начальника Камышева Сергея Юрьевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России от 21 июля 2017 г. № 500, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 31.03.2020 № 9 (далее соответственно – Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 9 «Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» к Соглашению изложить в редакции приложения № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Приложение № 11 «Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» к Соглашению изложить в редакции приложения № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Все остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и сохраняют свою юридическую силу.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, вступает в действие с момента подписания и является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 31.03.2020 № 9.

<p>Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 170026, г. Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4 ИНН 6952024447 КПП 695201001</p>	<p>Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области  170005, г.Тверь, пл. Мира, д.1/70  ИНН 6902013070 КПП 695201001</p>
<p>Директор ГАУ МФЦ  Д.А. Прудников  2024 года</p>	<p>Начальник УМВД  С.Ю. Камышев  2024 года</p>



## Приложение № 1

к Дополнительному соглашению № 14 от «13» 13 2024 г.  
к Соглашению о взаимодействии между Управлением  
Министерства внутренних дел Российской Федерации по  
Тверской области и Государственным автономным  
учреждением Тверской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных  
услуг» от 31.03.2020 № 9

## «Приложение № 9

к Соглашению о взаимодействии между Управлением  
Министерства внутренних дел Российской Федерации по  
Тверской области и Государственным автономным  
учреждением Тверской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных  
услуг» от 31.03.2020 № 9

**Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по  
выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации  
на территории Российской Федерации**

1. Прием заявлений о выдаче (замене) паспорта и необходимых документов, а также их передача в подразделения по вопросам миграции осуществляется в соответствии с положениями Административного регламента 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, утвержденного приказом МВД России от 16 ноября 2020 г. № 773<sup>1</sup>.

2. 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 по форме № 1П<sup>2</sup>.

3. Заявление о выдаче (замене) паспорта подается лично гражданином по экстерриториальному принципу по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения по выбору заявителя в любое подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России либо в любой многофункциональный центр.

4. Заявление о выдаче (замене) паспорта может быть подано через МФЦ при наличии оснований:

- 4.1. Достижение гражданином 14-летнего возраста.
- 4.2. Достижение гражданином 20-летнего возраста.
- 4.3. Достижение гражданином 45-летнего возраста.

<sup>1</sup> Далее – «Административный регламент».

<sup>2</sup> Приложение № 1 к Административному регламенту.

4.4. Изменение гражданином фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения, внесение изменений в запись акта гражданского состояния на основании медицинского заключения врачебной комиссии медицинской организации, подведомственной федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, о соответствии половых признаков признакам определенного пола, выданного в соответствии с частью 2 статьи 45.1 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.5. Существенное изменение внешности в связи с перенесенным заболеванием либо медицинским вмешательством.

4.6. Невозможность проставления на страницах паспорта обязательных и (или) проставляемых по желанию гражданина отметок, а также невозможность изменения сведений о детях, не достигших 14-летнего возраста, отметки о которых ранее были внесены в паспорта родителей.

4.7. Непригодность паспорта для дальнейшего использования вследствие нарушения элементов защиты бланка паспорта, в результате которого невозможно установить подлинность такого бланка или обеспечить защиту от изменения содержащихся на нем записей, изображений, реквизитов, либо вследствие повреждения, нарушающего целостность бланка паспорта (отсутствие страницы или её части, предназначенной для внесения отметок и (или) записей), и (или) износа (повреждения), при котором невозможно однозначно визуально определить реквизиты паспорта, наличие в паспорте тех или иных сведений либо их содержание.

4.8. Наличие в паспорте не предусмотренных сведений, отметок и записей.

5. Паспорт, оформленный на основании заявления о выдаче (замене) паспорта, поданного через МФЦ, выдается гражданину работником данного многофункционального центра. Перевозка паспортов для выдачи в МФЦ осуществляется работниками многофункционального центра в порядке, обеспечивающем их сохранность.

6. Взаимодействие МФЦ с подразделениями по вопросам миграции производится с использованием системы "Мир" и АИС МФЦ посредством СМЭВ. Работник многофункционального центра при поступлении от подразделения по вопросам миграции уведомления о приеме заявления, либо уведомления об отказе в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта, либо оформленного паспорта в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления либо паспорта, сообщает об этом гражданину, подавшему заявление о выдаче (замене) паспорта через многофункциональный центр.<sup>3</sup>

---

<sup>4</sup> При наличии технической возможности.



7. С учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом, в помещении МФЦ размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая включает:

7.1. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Порядку).

7.2. Адрес сайта УМВД России по Тверской области (приложение № 2 к настоящему Порядку).

7.3. Сроки предоставления государственной услуги (приложение № 3 к настоящему Порядку).

7.4. Образцы заполнения заявлений о выдаче (замене) паспорта.

7.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Порядку).

7.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 5 к настоящему Порядку).

7.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 6 к настоящему Порядку).

7.8. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги (приложение № 7 к настоящему Порядку).

7.9. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

7.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (приложение № 8 к настоящему Порядку).

7.11. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте "Ваш контроль" ([vashkontrol.ru](http://vashkontrol.ru)), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки.

8. При подаче гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта работник многофункционального центра:

8.1. Проверяет правильность заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта.

8.2. Подтверждает тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографиях в паспорте (при замене паспорта) и представленных гражданином.

8.3. Оценивает качество и соответствие фотографий установленным требованиям, на оборотной стороне фотографий простым карандашом указывает фамилию и инициалы гражданина.

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

8.5. Проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов.



8.6. Удостоверяет личную подпись гражданина путем проставления своей фамилии, подписи на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

8.7. При предъявлении гражданином заграничного паспорта либо временного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и дающего ему право на въезд (возвращение) в Российскую Федерацию, снимает копию с данного документа, заверяет своей подписью верность копии и возвращает документ заявителю.

9. Особое внимание в ходе приема заявления о выдаче (замене) паспорта обращается на полноту сведений, указанных в самом заявлении о выдаче (замене) паспорта, при этом визуально определяется подлинность документов, являющихся основанием для выдачи или замены паспорта.

10. В случае, если в представленных гражданином документах имеются сведения об основаниях приобретения гражданства Российской Федерации (в том числе по рождению), работник многофункционального центра указывает данные сведения в пункте 8 заявления о выдаче (замене) паспорта.

При наличии у гражданина нескольких оснований для выдачи или замены паспорта, не связанных с утратой или похищением паспорта, 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.

11. Если гражданином представлены не все документы, необходимые для выдачи или замены паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют установленным требованиям<sup>5</sup>, работник многофункционального центра не принимает представленное заявление о выдаче (замене) паспорта, а гражданину предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии. Гражданину разъясняются основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления, предусмотренные Административным регламентом (приложение № 5 к настоящему Порядку).

12. При приеме документов о выдаче (замене) паспорта работник многофункционального центра проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и дату приема документов на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

13. По желанию заявителя работником многофункционального центра после принятия заявления о выдаче (замене) паспорта выдается справка о приеме заявления о выдаче (замене) паспорта (приложение № 9 к настоящему Порядку).

14. При обращении гражданина в МФЦ при наличии технической возможности заявление о выдаче (замене) паспорта работником многофункционального центра заполняется с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации. Заявление о выдаче (замене) паспорта с приложенными копиями документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работника многофункционального

---

<sup>5</sup> Требования к личным фотографиям указаны в приложении № 4 к настоящему Порядку.



центра и не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, направляется с использованием АИС МФЦ посредством СМЭВ в ведомственный сегмент МВД России системы "Мир".

МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявлений и документов от граждан, передает по реестру в подразделение по вопросам миграции оригинал заявления о выдаче (замене) паспорта со всеми необходимыми документами. 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.

Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в подразделение по вопросам миграции, второй экземпляр с подписью (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявления и документов, возвращается в МФЦ.

15. После получения сообщения о том, что заявление о выдаче (замене) паспорта, поданное через МФЦ, принято к рассмотрению, гражданин вправе на срок оформления паспорта получить временное удостоверение личности. Временное удостоверение личности выдается гражданину при его личном посещении подразделения по вопросам миграции.

16. Оформленный паспорт вместе с заявлением о выдаче (замене) паспорта в течение 3-х календарных дней после дня оформления паспорта передается 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 многофункционального центра, получившего документы) и датой получения остается в подразделении по вопросам миграции.

17. Работники многофункционального центра, уполномоченные на выдачу паспорта, должны:

17.1. Удостовериться, что получатель паспорта является именно тем лицом, на чье имя оформлен паспорт.

17.2. Предложить гражданину, получающему паспорт, вернуть временное удостоверение личности, если оно выдавалось. При утрате последнего – сообщить об этом в письменном виде по установленной форме (приложение № 10 к настоящему Порядку).

17.3. Предоставить заявителю заявление о выдаче (замене) паспорта, предложив проставить в нём свою подпись ручкой черного или синего цвета с указанием фамилии, имени, отчества и даты получения паспорта.

17.4. Предложить гражданину, получающему паспорт, проверить правильность внесенных в паспорт сведений, отметок, записей и проставить свою подпись ручкой черного цвета на второй странице паспорта.

Отказ заявителя от проставления личной подписи в паспорте является основанием для отказа в выдаче или замене паспорта.



17.5. Вручить заявителю паспорт и разъяснить обязанности по бережному его хранению, проинформировать заявителя о сроке действия паспорта и необходимости своевременной его замены.

17.6. Вернуть заявителю ранее принятые оригиналы документов, подтверждающих сведения, необходимые для получения паспорта (кроме паспорта, подлежащего замене, и квитанции об уплате государственной пошлины, при её наличии).

17.7. Проинформировать заявителя о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе и при приостановлении её предоставления или отказе в предоставлении государственной услуги.

17.8. Возвратить в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, оформившее паспорт, по реестру:

- по истечении одного рабочего дня 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, с направлением в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России сообщения о направлении невостребованного паспорта и направлением заявителю уведомления.

18. При получении паспорта законный представитель недееспособного гражданина, подавший документы для выдачи или замены паспорта, проставляет свою подпись в заявлении о выдаче (замене) паспорта. Над подстрочной чертой реквизита "Личная подпись" паспорта делается прочерк.

В случае, если заявитель не имеет возможности в силу физического недостатка самостоятельно проставить свою подпись, в заявлении о выдаче (замене) паспорта и над подстрочной чертой реквизита «Личная подпись» паспорта делается прочерк. В пункте 18 оборотной стороны заявления о выдаче (замене) паспорта в этом случае сотрудником, ответственным за выдачу паспорта, производится запись «не имеет возможности в силу физического недостатка проставить подпись». Если паспорт выдается родственнику (супруг(е)), то в пункте 18 оборотной стороны заявления о выдаче (замене) паспорта производится об этом запись, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных родственника (супруга(и)).

19. При обнаружении в паспорте неправильных сведений, отметок и записей гражданину оформляется другой паспорт. За испорченный при оформлении бланк паспорта государственная пошлина с гражданина не взимается.

20. Работник МФЦ обязан:

20.1. Соблюдать сроки передачи в подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России комплектов документов, принятых от заявителя, и возврата в подразделения по вопросам миграции соответствующих



документов после выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

20.2. Соблюдать требования к сохранности выдаваемых (поступивших) из подразделений по вопросам миграции территориального органа МВД России документов, а также порядку их выдачи заявителям.

21. Хранение паспортов должно осуществляться в металлических несгораемых шкафах (сейфах) с надежным запорным устройством и креплениям к строительным конструкциям. Ключи от шкафов должны храниться у ответственного лица вне помещения, в котором размещены шкафы. Ответственность работников МФЦ закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) работников МФЦ.

Помещения, в которых осуществляется хранение паспортов должно быть оборудовано пожарно-охранной сигнализацией, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации или юридического лица, имеющего лицензию на право оказания охранных услуг по охране объектов и (или) имущества, либо наличие установленных на окна металлических решеток или рольставней.<sup>6</sup>

22. Должностные лица подразделений по вопросам миграции по территориальности не реже одного раза в квартал осуществляют проверку обеспечения учета и хранения паспортов в МФЦ. Результат проверки оформляется соответствующим актом.

---

<sup>6</sup> Постановление Правительства РФ от 18 января 2018 г. № 19 «О внесении изменений в Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Приложение № 1

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

### **Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги**

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1. Способов подачи заявления о выдаче (замене) паспорта.
2. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
3. Порядка и сроков предоставления государственной услуги.
4. Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
5. Хода предоставления государственной услуги.



## Приложение № 2

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

**Региональный сайт УМВД России по  
Тверской области**

**69.mvd.ru.**

**Официальный сайт МВД России**

**www.mvd.ru**

## Приложение № 3

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

### **Сроки предоставления государственной услуги.**

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня приема подразделением по вопросам миграции заявления о выдаче (замене) паспорта и документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Заявление о выдаче (замене) паспорта, документы и личные фотографии, необходимые для выдачи или замены паспорта, должны быть поданы не позднее 90 календарных дней:

после достижения заявителем 14-летнего, 20-летнего или 45-летнего возраста;

при изменении заявителем в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;

при внесении изменений в запись акта гражданского состояния на основании медицинского заключения врачебной комиссии о соответствии половых признаков признакам определенного пола.

В остальных случаях заявление о выдаче (замене) паспорта и необходимые для оформления паспорта документы должны быть поданы гражданином не позднее 30 календарных дней после наступления обстоятельств, предусматривающих получение или замену паспорта.

Документы, необходимые для выдачи или замены паспорта гражданам, которые в установленном порядке признаны недееспособными, представляют их законные представители.

Дату подачи заявления в пункте 9 лицевой стороны заявления о выдаче (замене) паспорта гражданин проставляет в день подачи документов в МФЦ. Подпись гражданина на заявлении о выдаче (замене) паспорта свидетельствует о достоверности сведений, указанных им в заявлении о выдаче (замене) паспорта, и получении согласия гражданина на обработку его персональных данных.



## Приложение № 4

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Для предоставления государственной услуги заявителем лично предоставляются в МФЦ на бумажном носителе следующие документы:

### **Для получения паспорта по достижении 14-летнего возраста**

1. Заявление о выдаче (замене) паспорта.
2. Свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства, либо документ, выданный компетентным органом иностранного государства в удостоверение акта рождения вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств, с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом органа, ведающего делами о гражданстве Российской Федерации, - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства.
3. Две личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением установленных требований.<sup>4</sup>
4. Один из документов, подтверждающих наличие у заявителя гражданства Российской Федерации:

---

<sup>4</sup> Личные фотографии должны быть идентичны и соответствовать возрасту гражданина на день подачи заявления о выдаче (замене) паспорта, в черно-белом или цветном исполнении, размером 35x45 мм с изображением лица без головного убора. На фотографии должны помещаться голова и 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 (+/-1) мм.

Допускается представление фотографий 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.

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. 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;
- в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка;
- с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

- свидетельство о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом органа, ведающего делами о гражданстве Российской Федерации, и печатью этого органа;

- свидетельство о приобретении гражданства Российской Федерации по рождению, выданное органом, выдающим делами о гражданстве Российской Федерации;

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

- паспорт гражданина Российской Федерации, в том числе заграничный, выданный законному представителю заявителя, в который внесены сведения о данном заявителе, заверенные подписью должностного лица и печатью органа, ведающего делами о гражданстве Российской Федерации.

### **Для замены паспорта:**

1. Заявление о выдаче (замене) паспорта.

2. Паспорт, подлежащий замене.

3. Две личные фотографии гражданина, которому оформляется паспорт, с соблюдением требований, указанных в пункте 36 Административного регламента.

4. Документ воинского учета (для заявителей, достигших 18-летнего возраста).

5. Документы, подтверждающие основания для замены паспорта:

- 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, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга; свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, или документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака - в случае регистрации актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

- 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;

- при существенном изменении внешности в связи с перенесенным заболеванием либо медицинским вмешательством – документы, подтверждающие перенесенное заболевание либо медицинское вмешательство, в результате которого произошло существенное изменение внешности;

6. Заявление о внесении отметок в паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на



территории Российской Федерации (приложение № 11 к настоящему Порядку) (не заполняется в случае отказа гражданина от внесения в новый паспорт добровольных отметок).

7. Документы, необходимые для проставления добровольных отметок в паспорте (предоставляются по желанию гражданина):

- свидетельства о рождении детей – граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;

- свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий принятие фамилии супруга. - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

- свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, или документ компетентного органа иностранного государства, подтверждающий изменение фамилии после расторжения брака, - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства.

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

Пункты с 1 по 7, первый абзац пункта 8, пункт 9 (за исключением графы «основание выдачи (замены) паспорта» в случаях, предусмотренных пунктом 114 Административного регламента) и шестой абзац пункта 11 заявления о выдаче (замене) паспорта заполняет заявитель, при этом указывается:

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».

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



4. В подпункте 7.1 пункта 7 «Место пребывания» - адрес регистрации по месту пребывания (при наличии).

5. В подпункте 7.1 пункта 7 «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.

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

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

8. В пункте 9 – основание выдачи или замены паспорта, предусмотренные пунктом 83 Административного регламента, а также дата заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта и подпись гражданина.

9. В пункте 11 – данные предъявленного документа, подтверждающего основание выдачи или замены паспорта (при получении паспорта впервые – реквизиты свидетельства о рождении, при замене паспорта – реквизиты паспорта, подлежащего замене).

Если гражданин не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление о выдаче (замене) паспорта, оно заполняется работником многофункционального центра.

В случае утраты документов, необходимых для проставления отметок в паспорте (документы воинского учета; документы о заключении либо о расторжении брака, выданные компетентным органом иностранного государства; свидетельства о рождении детей – граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста), работник многофункционального центра при соответствии персональных данных, сведений о регистрации заключения либо расторжения брака, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, сведениям, размещенным в паспорте, подлежащем замене, принимает такое заявление о выдаче (замене) паспорта.

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.

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 должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.



Для предоставления государственной услуги заявитель **вправе** по собственной инициативе представить:

- 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;

- квитанцию об уплате государственной пошлины.

Непредоставление гражданином указанных документов не является основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги.

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

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

Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению являются:

1. Недостижение гражданином 14-летнего возраста.
2. Недостижение гражданином возраста, установленного для замены паспорта.
3. Нарушение установленных Административным регламентом требований к форме и содержанию заявления о выдаче (замене) паспорта, наличие ошибок в указанных заявителем персональных данных либо невозможность прочтения текста такого заявления.
4. Непредставление с заявлением о выдаче (замене) паспорта документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку.
5. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о выдаче (замене) паспорта, данным, содержащимся в документах, представляемых с заявлением о выдаче (замене) паспорта.
6. Представление документов и личных фотографий, которые не соответствуют установленным требованиям.
7. Несоблюдение требований в части личного обращения заявителя при подаче заявления о выдаче (замене) паспорта.
8. Представление поддельных, подложных или недействительных документов.



## Приложение № 6

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в выдаче или замене паспорта являются:

1. Отсутствие у лица гражданства Российской Федерации.
2. Представление гражданином поддельных, подложных или недействительных документов либо недостоверных сведений.
3. Невозможность установления личности гражданина, обратившегося за выдачей (заменой) паспорта.
4. Наличие у гражданина ранее выданного действительного паспорта, не подлежащего замене по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

### **Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги**

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

**за выдачу паспорта - 300 рублей;**

**за выдачу паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.**

Государственная пошлина оплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

В соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины освобождаются:

1. Физические лица, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации и обратившиеся за получением паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность вследствие такой чрезвычайной ситуации.

2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3. Лица, обратившиеся за выдаче паспорта взамен пришедшего в негодность и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, а также обеспечивающие (обеспечивавшие) выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- военнослужащие, в том числе призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- имеющие специальные звания полиции, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации;

- заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации;

- относящиеся к ветеранам боевых действий в соответствии с подпунктами 1.1, 2.3, 2.4 и 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».



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

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в том числе в следующих случаях:

1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.
2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.
3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
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.
6. Требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.
7. Отказ органа, 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.
8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.
9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации.
10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.



## Приложение № 9

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

Бланк  
многофункционального центра  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг

Справка № \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя).....  
в том, что \_\_\_\_\_ от него (нее) \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_ (указывается подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России)

принято заявление о выдаче (замене) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## Приложение № 10

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

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 № \_\_\_\_\_,  
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)



## Приложение № 11

к Порядку участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность, гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

Начальнику

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения по вопросам миграции)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ОТ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя,

сведения об адресе места жительства (пребывания), номере

\_\_\_\_\_ телефона и (или) адресе электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении отметок в паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

Прошу в новый паспорт внести следующие отметки:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указываются отметки: о регистрации брака;
- 2) \_\_\_\_\_  
о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста);
- 3) \_\_\_\_\_  
о ранее выданных паспортах; о выданных действительных основных документах, удостоверяющих личность
- 4) \_\_\_\_\_  
гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации)

Дата \_\_\_\_\_

(дд/мм/гггг)

\_\_\_\_\_

(подпись)».

## Приложение № 2

к Дополнительному соглашению № 24 от «29» 03 2024 г. к Соглашению о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 31.03.2020 № 9

## «Приложение № 11

к Соглашению о взаимодействии между Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области и Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 31.03.2020 № 9

**Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги по  
регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и  
по месту жительства в пределах Российской Федерации**

1. Порядок приема заявлений о регистрации по месту жительства (месту пребывания), снятия с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) и необходимых документов, а также их передача в подразделения по вопросам миграции предусмотрен Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 31 декабря 2017 г. № 984<sup>5</sup>.

2. Получателями государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации являются:

2.1. Граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста.

2.2. Один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей гражданина Российской Федерации - в отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста или граждан, признанных судом недееспособными (ограниченно дееспособными).

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в МФЦ.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

3.1. Спосособов подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2. Адресов органов регистрационного учета, организаций, в которых работают лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, и многофункциональных центров, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.3. Графиков работы органов регистрационного учета.

3.4. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

---

<sup>5</sup> Далее - «Административный регламент».



3.5. Порядка и сроков предоставления государственной услуги.

3.6. Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов регистрационного учета, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

4. В предоставлении государственной услуги принимают участие лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, и организации федеральной почтовой связи.

5. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1. Регистрация гражданина по месту жительства с проставлением штампа о регистрации по месту жительства установленной формы<sup>6</sup> в паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации), либо с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства по форме № 8 (приложение № 2 к Административному регламенту) для лиц, не достигших 14-летнего возраста.

5.2. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства с проставлением в паспорте штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства установленной формы.

5.3. Регистрация гражданина по месту пребывания с выдачей свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме № 3 (приложение № 3 к Административному регламенту).

5.4. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту пребывания.

6. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги не должен превышать:

- одного рабочего дня, следующего за днем поступления в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту жительства или по месту пребывания и иных документов, необходимых для такой регистрации;

- шести рабочих дней со дня подачи заявления о регистрации по месту жительства или по месту пребывания и документа, удостоверяющего личность – в случае непредставления заявителем документа, являющегося основанием для временного проживания в жилом помещении (договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение);

- одного рабочего дня со дня поступления в орган регистрационного учета заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства и иных документов, необходимых для такого снятия.

При направлении МФЦ сведений, содержащихся в документах, предусмотренных Административным регламентом, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в электронной форме срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

<sup>6</sup> Образец штампа о регистрации по месту жительства (а также снятие с регистрационного учета по месту жительства) установлен 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, утвержденным приказом МВД России от 13 ноября 2017 г. № 851.



- одного рабочего дня, следующего за днем поступления из многофункционального центра сведений, содержащихся в документах, необходимых для регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- семи рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для регистрации по месту жительства или по месту пребывания, – в случае непредставления заявителем документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

- одного рабочего дня, следующего за днем поступления из многофункционального центра сведений, содержащихся в документах, необходимых для снятия с регистрационного учета.

7. Документами, удостоверяющими личность граждан Российской Федерации, необходимыми для осуществления регистрационного учета, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации.

8. Граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, на срок более чем 90 дней, обязаны до истечения указанного срока обратиться к лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (работнику МФЦ) и представить:

8.1. Документ, удостоверяющий личность.

8.2. Заявление о регистрации по месту пребывания по форме № 1 (приложение № 4 к Административному регламенту).

Заявление о регистрации по месту пребывания подписывается заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении.

Бланк заявления о регистрации по месту пребывания заявитель может получить в МФЦ или заполнить и распечатать на сайте МВД России.

8.3. Документ, являющийся основанием для временного проживания гражданина в указанном жилом помещении (договоры найма (поднайма), социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение или заявление лица, предоставляющего гражданину жилое помещение).

В случае регистрации по месту пребывания на основании договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, или свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение гражданин вправе не предъявлять эти документы, а только указать в заявлении о регистрации по месту пребывания их реквизиты.

Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних



пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности (при необходимости). Согласие на временное проживание гражданина в жилом помещении удостоверяется работником МФЦ, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

При предъявлении документа, являющегося основанием для временного проживания в жилом помещении, удостоверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, или его копии, верность которой засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, данный документ лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, не удостоверяется, подпись собственника (нанимателя) жилого помещения в заявлении не проставляется. Если предъявляется договор в простой письменной форме, подписи собственника (нанимателя) жилого помещения и заявителя в нем удостоверяются работником МФЦ для передачи в органы регистрационного учета документов.

8.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при установлении опеки или попечительства).

9. При регистрации по месту пребывания несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста:

9.1. Свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

9.2. Паспорта законных представителей или близких родственников, находящихся вместе с несовершеннолетними гражданами, не достигшими 14-летнего возраста.

9.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при установлении опеки или попечительства).

Регистрация несовершеннолетних детей по месту пребывания родителей (усыновителей, опекунов) производится независимо от согласия с нанимателями и всеми совместно проживающими с ними членами их семей, в том числе с временно отсутствующими членами их семей, при условии проживания в домах государственного или муниципального жилого фонда, а также собственниками жилых помещений.

10. Гражданин, изменивший место жительства, обязан не позднее 7 дней со дня прибытия на новое место жительства обратиться к лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (работник МФЦ), и представить:

10.1. Документ, удостоверяющий личность.

10.2. Заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6 (приложение № 5 к Административному регламенту).

Заявление о регистрации по месту жительства подписывается заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении.

Бланк заявления о регистрации по месту жительства заявитель может получить в МФЦ или заполнить и распечатать на сайте МВД России.

10.3. Документ, являющийся в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации основанием для вселения в жилое помещение.

Гражданин вправе не предъявлять документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию договор или иной документ, выражающие содержание



сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение либо иной документ), если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления.

10.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при установлении опеки или попечительства).

10.5. Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя, всех участников долевой собственности (при необходимости).

Согласие на вселение гражданина в жилое помещение удостоверяется лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. При регистрации по месту жительства несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста одновременно с заявлением о регистрации по месту жительства законный представитель представляет следующие документы:

11.1. Свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

11.2. Паспорта законных представителей.

11.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в случае необходимости).

12. Для снятия с регистрационного учета по месту пребывания:

12.1. Заявление в произвольной письменной форме о снятии гражданина с регистрационного учета по месту пребывания с указанием даты убытия (если такая дата известна) - представляется гражданином либо лицом, предоставившим ему жилое помещение для временного проживания

12.2. Заявление в произвольной письменной форме об аннулировании гражданину регистрации по месту пребывания - представляется собственником (нанимателем) жилого помещения в случае получения уведомления о регистрации по месту пребывания гражданина, согласие на временное проживание которому он не давал.

13. Для снятия с регистрационного учета по месту жительства граждан (законный представитель) представляет:

13.1. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы с указанием адреса выбытия.

Письменное заявление о снятии с регистрационного учета может быть представлено гражданином по месту фактического проживания.

13.2. Паспорт гражданина (свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста).

14. Основанием для отказа в приеме заявления о регистрации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

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



14.3. Установленное в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничение на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации.

15. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

16. Уполномоченный работник МФЦ:

16.1. При поступлении необходимых документов проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения, тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

16.2. Удостоверяет подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.

16.3. Заполняет форму федерального статистического наблюдения.

Формы федерального статистического наблюдения составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей:

- при регистрации по месту пребывания на срок девять месяцев и более;
- при регистрации по месту жительства, включая случаи регистрации в связи с получением паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в результате приобретения гражданства;
- при снятии с регистрационного учета по месту жительства в связи с выбытием за пределы Российской Федерации.

Формы федерального статистического наблюдения не составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей:

- не имеющих места жительства;
- зарегистрированных по месту пребывания и не имевших регистрации по месту жительства;
- изменивших место жительства в пределах одного города (не имеющего районного (окружного) административно-территориального деления), одного района (округа) в городе, одного поселка городского типа;
- в случае регистрации по месту жительства (пребывания) в связи с рождением;
- снятых с регистрационного учета в связи со смертью.

16.4. По желанию гражданина выдает справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (месту пребывания).

16.5. Передает в орган регистрационного учета заявления о регистрации (снятии с регистрационного учета) по месту жительства либо по месту пребывания, документы, предусмотренные Административным регламентом, и формы федерального статистического наблюдения.

При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме указанные документы передаются в орган регистрационного учета на бумажном носителе.

Заявления о регистрации (снятии с регистрационного учета) по месту жительства или по месту пребывания с приложением предусмотренных Административным регламентом надлежащим образом оформленных документов передаются работником МФЦ по реестру в орган регистрационного учета в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения граждан.

Реестр составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в орган регистрационного учета, где подшивается в дело и хранится в течение 5 лет, второй экземпляр с подписью (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявления и документов передается лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

16.6. При поступлении свидетельства о регистрации по месту пребывания, паспорта гражданина с проставленным штампом о снятии с регистрационного учета по месту жительства или штампом о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) выдает документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги заявителю.

16.7. Предлагает заявителю вернуть справку о приеме документов (в случае ее получения).

16.8. Вручает гражданину (законному представителю) свидетельство о регистрации по месту пребывания, паспорт с проставленным штампом о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампом о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

16.9. По истечении трехмесячного срока с даты постановки гражданина на регистрационный учет либо снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) в течение 3 рабочих дней возвращает в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России, оказавшее данную государственную услугу, неостребованные гражданином паспорт либо свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста) либо свидетельство о регистрации по месту пребывания.».