

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 12 марта 2020 г. № 134

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ,
ВЫДАЧЕ И ЗАМЕНЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ
В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ,
ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ**

В соответствии с пунктом 17 Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 <1>, абзацем двадцатым подпункта 49 пункта 11 и подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 <2>, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 <3> - приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 26, ст. 2820; 2016, № 50, ст. 7077.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2019, № 52, ст. 7933.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях, представителям Министерства внутренних дел Российской Федерации за рубежом, а также представителям Министерства внутренних дел Российской Федерации за рубежом организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований уполномоченными должностными лицами, участвующими в оказании государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

3. Признать утратившим силу приказ МВД России от 7 ноября 2017 г. № 842 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом» <1>.

<1> Зарегистрирован Минюстом России 5 декабря 2017 года, регистрационный № 49116.

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

Министр
генерал полиции
Российской Федерации
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

Приложение
к приказу МВД России
от 12.03.2020 № 134

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ,
ВЫДАЧЕ И ЗАМЕНЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ
В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ,
ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации <1> по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <2>, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых представителями и представителями МВД России за рубежом <3> и подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, расположенных в субъектах Российской Федерации, реализующих соответствующие региональные программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <4>, а также порядок взаимодействия подразделений по вопросам миграции и загранаппарата МВД России со структурными подразделениями МВД России, территориальными органами МВД России, организациями и подразделениями системы МВД России, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении государственной услуги.

<1> Далее - «МВД России».

<2> Далее - «Административный регламент», «государственная услуга» соответственно.

<3> Далее - «загранаппарат МВД России».

<4> Далее - «подразделение по вопросам миграции», «региональная программа переселения» соответственно.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется соотечественникам <1>:

<1> Статья 1 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2010, № 30, ст. 4010). Далее - «Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ».

2.1. Постоянно проживающим за рубежом и желающим добровольно переселиться в Российскую Федерацию <2>, обратившимся в загранаппарат МВД России.

<2> Далее - «соотечественник, проживающий за рубежом».

2.2. Являющимся иностранными гражданами, постоянно или временно проживающим на законном основании на территории Российской Федерации <3> и обратившимся в подразделение по вопросам миграции.

<3> Далее - «соотечественник, проживающий в Российской Федерации».

2.3. Прибывшим на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанным беженцами на территории Российской Федерации <4> или получившим временное убежище на территории Российской Федерации <5> и обратившимся в подразделение по вопросам миграции.

<4> Далее - «соотечественник, признанный беженцем».

<5> Далее - «соотечественник, получивший временное убежище».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <6>, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне <7> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <8>, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах загранаппарата МВД России и подразделений по вопросам миграции, а также предоставляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками загранаппарата МВД России, подразделений по вопросам миграции <9> по телефону, на личном приеме.

<6> Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации), 2011, № 44, ст. 6274, 2019, № 47, ст. 6675). Далее - «Единый портал».

<7> Далее - «сайты территориальных органов МВД России).

<8> Далее - «сеть «Интернет».

<9> Далее - «сотрудники», «должностные лица».

4. Со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

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

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

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

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также об отсутствии оснований для приостановления государственной услуги.

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

5.7. Форма заявления об участии в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2013 г. № 196-р <2>.

<1> Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637. Далее - «Государственная программа».

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 8, ст. 853; 2017, № 32, ст. 5073. Далее - «заявление об участии».

5.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <3>, предоставляется заявителю бесплатно.

<3> Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861. Далее - «Федеральный

реестр».

Не допускается отказ в приеме заявления об участии или заявления о замене свидетельства участника Государственной программы <4> и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление об участии или заявления о замене и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

<4> Далее - «заявление о замене».

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

8. На официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет» дополнительно к сведениям, указанным в пункте 5 Административного регламента размещаются:

8.1. Текст Административного регламента с приложениями.

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

8.3. Образцы заполнения заявления об участии, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы <1> и заявления о замене <2>.

<1> Далее - «заявление об исправлении».

<2> Далее - «запрос о предоставлении услуги».

8.4. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении услуги.

8.5. Телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления государственной услуги.

8.6. Адрес Единого портала в сети «Интернет».

8.7. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

9. На информационных стендах загранаппарата МВД России и подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

9.1. Номера телефонов, график (режим) работы, часы приема заявителей загранаппаратом МВД России, подразделениями по вопросам миграции, в которые заявитель вправе подать запрос о предоставлении услуги.

9.2. Адреса официального сайта МВД России и сайтов территориальных органов МВД России в сети «Интернет».

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

9.4. Краткое описание порядка предоставления государственной услуги и сроки ее предоставления.

9.5. Образцы заполнения запроса о предоставлении услуги.

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

9.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

9.9. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении услуги, информация о возможности получения государственной услуги в электронной форме.

9.10. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявлений об участии или заявления о замене, о результатах предоставления государственной услуги, в том числе по телефону.

9.11. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

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

9.13. Содержание Государственной программы, условия переселения.

9.14. Права и обязательства участников Государственной программы и членов их семей.

9.15. Перечень субъектов Российской Федерации, реализующих соответствующую региональную программу переселения.

9.16. Территории вселения субъекта Российской Федерации, где для потенциальных участников Государственной программы в соответствии с их специальностью и квалификацией имеются наиболее благоприятные возможности приложения их труда.

9.17. Меры начальной поддержки, установленные в субъекте Российской Федерации, в том числе для отдельных категорий соотечественников, медицинское обеспечение, жилищное обустройство, размеры предоставляемых гарантий и компенсаций.

9.18. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг.

9.19. Текст Административного регламента с актуализированными изменениями и дополнениями.

9.20. Телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления государственной услуги.

9.21. Адрес Единого портала в сети «Интернет», официального сайта МВД России и официального сайта территориального органа МВД России в сети «Интернет».

9.22. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

9.23. Предупреждение для получателей государственной услуги о возможном мошенничестве с использованием коротких текстовых сообщений (SMS) и телефонных опросов.

10. Загранаппарат МВД России при наличии технической возможности организует информирование соотечественников, постоянно проживающих за рубежом, по вопросам предоставления государственной услуги с использованием видеоконференц-связи с территориальными органами МВД России и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственными за реализацию Государственной программы <1>.

<1> Далее - «уполномоченный орган субъекта Российской Федерации».

11. При наличии технической возможности в местах, предназначенных для ожидания, предоставляется доступ к информационным системам, содержащим сведения о Государственной программе (Единому portalу, информационному ресурсу МИД России), официальному сайту МВД России и сайтам территориальных органов МВД России в сети «Интернет», в том числе информационному, ресурсу «Автоматизированная информационная система «Соотечественники» <2>.

<2> Правила размещения информации в информационном ресурсе «Автоматизированная информационная система «Соотечественники», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2016 г. № 538 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4046).

12. По телефону, при личном либо письменном обращении должностные лица обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

13. Информирование предоставляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса о предоставлении услуги;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

хода предоставления государственной услуги.

14. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании заграничного подразделения МВД России, подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил заявитель, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно сообщает сведения по вопросам, указанным в пункте 13 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать десяти минут.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в часы приема граждан.

15. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления государственной услуги и в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину <1>.

<1> Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2014, № 48, ст. 6638).

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

17. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, загранаппарата МВД России, подразделений по вопросам миграции, номере телефона-автоинформатора, об адресах официального сайта МВД России и сайтов территориальных органов МВД России, форме обратной связи МВД России в сети «Интернет» размещается:

на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет» в разделе «Структура» на странице подразделения по вопросам миграции;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационных стендах загранаппарата МВД России;

на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

17.1. Справочная информация может быть получена заявителем на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», Едином портале, информационных стендах загранаппарата МВД России, подразделений по вопросам миграции либо посредством телефонной связи, при личных обращениях или письменных запросов.

17.2. Справочная информация предоставляется бесплатно, доступ к справочной информации осуществляется в соответствии с пунктом 7 Административного регламента.

18. Загранаппарат МВД России и подразделения по вопросам миграции осуществляют учет соотечественников, обратившихся за разъяснением содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

21. Непосредственно предоставление государственной услуги осуществляется:

21.1. Загранаппаратом МВД России в отношении соотечественников, проживающих за рубежом.

21.2. Территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном уровне в отношении соотечественников, проживающих в Российской Федерации, либо признанных беженцами, либо получивших временное убежище.

21.3. Подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне, наделенными соответствующими полномочиями руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне, в части приема заявления об участии или заявления о замене по месту пребывания заявителей, выдачи свидетельства участника Государственной программы.

22. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие:

22.1. С органами федеральной службы безопасности.

22.2. С соответствующим уполномоченным органом субъекта Российской Федерации.

23. Дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, участвующие в реализации Государственной программы, руководствуются Административным регламентом в рамках своей компетенции.

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

<1> Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

25.1. Оформление и выдача свидетельства участника Государственной программы.

25.2. Замена свидетельства участника Государственной программы.

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

услуги

26. Срок оформления свидетельства участника Государственной программы исчисляется со дня подачи заявления об участии, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Соотечественникам, постоянно проживающим за рубежом и обратившимся с заявлением об участии в заграничный паспорт МВД России, свидетельство участника Государственной программы оформляется и выдается в срок, не превышающий шестидесяти дней с даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

По решению МВД России общий срок для оформления свидетельства участника Государственной программы может быть продлен до девяноста календарных дней на основании уведомления (ходатайства) руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне, если в установленный общий срок не представляется возможным установить личность заявителя или кого-либо из членов его семьи, включенных в заявление об участии <1>.

<1> Пункт 24 Положения об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 г. № 403 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 27, ст. 3290, 2016, № 26, ст. 4051). Далее - «Положение об организации работы с соотечественниками».

Соотечественникам, постоянно или временно проживающим на законном основании на территории Российской Федерации либо прибывшим на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, признанным беженцами на территории Российской Федерации или получившим временное убежище на территории Российской Федерации и обратившимся в подразделение по вопросам миграции, свидетельство оформляется в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему должным образом оформленных документов, и выдается заявителю при личной явке <2>.

<2> Пункт 8 Положения о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2016 г. № 528 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 30, ст. 4101; 2017, № 32, ст. 5073). Далее - «Положение о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы».

27. Датой подачи заявления об участии считается:

27.1. При личном обращении заявителя в заграничный паспорт МВД России или подразделение по вопросам миграции - день подачи этого заявления с приложением предусмотренных подпунктами 33.1 - 33.4 пункта 33, пунктами 34 и 35 Административного регламента документов.

27.2. В форме электронного документа с использованием Единого портала - день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления об участии в соответствии с требованиями подпункта 151.8 пункта 151 Административного регламента.

28. По результатам рассмотрения заявления об участии соотечественнику направляется уведомление о выдаче либо отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы.

Срок направления уведомления не должен превышать тридцати пяти календарных дней со дня подачи соотечественником заявления об участии в загранаппарат МВД России или подразделения по вопросам миграции.

29. Замена свидетельства участника Государственной программы осуществляется в течение четырнадцати календарных дней со дня подачи в загранаппарат МВД России или подразделения по вопросам миграции соответствующего заявления владельцем свидетельства участника Государственной программы.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

31. Соотечественник, изъявивший желание принять участие в Государственной программе, подает заявление об участии.

32. Заявление об участии заполняется разборчиво от руки на русском языке печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного или синего цвета либо с использованием технических средств, без помарок и исправлений.

33. При подаче заявления об участии в загранаппарат МВД России соотечественник, проживающий за рубежом, одновременно представляет:

33.1. Копии документов, удостоверяющих личность соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, включенных в заявление об участии, с предъявлением оригиналов этих документов <1>.

<1> Подпункт «в» пункта 13 Положения об организации работы с соотечественниками.

33.2. Копии документов о семейном положении соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, включенных в заявление об участии, с предъявлением оригиналов этих документов <2>.

<2> Подпункт «в» пункта 13 Положения об организации работы с соотечественниками.

33.3. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, о стаже трудовой деятельности, наличии ученого звания и степени, а также сведения, характеризующие личность соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, их профессиональные навыки и умения (при наличии) <3>.

<3> Подпункт «д» пункта 13 Положения об организации работы с соотечественниками.

33.4. Две личные фотографии, которые размещаются на заявлении по одной на каждом экземпляре, размером 35 x 45 мм, в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго анфас без головного убора.

На фотографии должны помещаться крупным планом голова и верхняя часть плеч соотечественника, при этом расстояние от макушки до подбородка не должно быть более восьмидесяти процентов размера всего изображения (кадра по вертикали).

Изображение лица должно соответствовать возрасту соотечественника на день подачи заявления об участии. На фотографии соотечественник изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображений посторонних предметов и теней. Глаза соотечественника должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям.

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

Не допускается представление фотографии соотечественника в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отображены все особенности лица фотографируемого.

Для соотечественников, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. Оправа очков не должна закрывать глаза.

34. При подаче заявления об участии в подразделение по вопросам миграции соотечественник, проживающий в Российской Федерации, представляет документы, указанные в пункте 33 Административного регламента, а также копии документов, подтверждающих его право на постоянное или временное проживание на территории Российской Федерации, с предъявлением оригиналов таких документов <1>.

<1> Подпункт «в» пункта 3 Положения о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы.

35. Соотечественник, признанный беженцем, представляет в подразделение по вопросам миграции:

35.1. Заявление об участии, заполненное в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 32 Административного регламента.

35.2. Копии выданных заявителю и членам его семьи, включенным в заявление об участии, удостоверений беженца с предъявлением оригиналов документов.

35.3. Фотографии в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента.

35.4. Документы, предусмотренные подпунктами 33.2 и 33.3 пункта 33 Административного регламента.

36. Соотечественник, получивший временное убежище, представляет в подразделение по вопросам миграции:

36.1. Заявление об участии, заполненное в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 32 Административного регламента.

36.2. Копии выданных заявителю и членам его семьи, включенным в заявление об участии, свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации с предъявлением оригиналов документов.

36.3. Фотографии в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента.

36.4. Документы, предусмотренные подпунктами 33.2 и 33.3 пункта 33 Административного регламента.

37. Для замены свидетельства участника Государственной программы соотечественник представляет:

37.1. Заявление о замене (приложение № 1 к Административному регламенту), заполненное в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 32 Административного регламента.

37.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи.

37.3. Две фотографии в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента.

37.4. Свидетельство участника Государственной программы, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 131.3 пункта 131 Административного регламента.

37.5. Копию свидетельства о расторжении брака с предъявлением оригинала свидетельства в случае расторжения брака между супругами, один из которых является участником Государственной программы, а другой - членом семьи участника Государственной программы, и восстановления участником Государственной программы добрачной фамилии <1>.

<1> Пункт 19(1) Правил заполнения, замены, учета и хранения свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 817 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 273; 2018, № 29, ст. 4442).

38. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы соотечественник подает заявление об исправлении (приложение № 2 к Административному регламенту), заполненное в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 32 Административного регламента, в заграничный отдел МВД России или подразделение по вопросам миграции по месту постановки на учет в качестве участника Государственной программы, в котором была предоставлена государственная услуга.

39. Копии документов, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы <1>.

<1> Пункт 4 Положения о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы, пункт 15 Положения об организации работы с соотечественниками.

40. Оформленные на территории иностранных государств документы, копии которых

представляются в загранаппарат МВД России или подразделение по вопросам миграции, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации <2>.

<2> Пункт 5 Положения о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы, пункт 16 Положения об организации работы с соотечественниками.

41. В заявлении об участии должны указываться все необходимые сведения, а также данная информация должна быть достоверной.

42. При наличии технической возможности фотографирование и получение фотографий может быть произведено непосредственно в помещении загранаппарата МВД России или подразделения по вопросам миграции.

43. При подаче в электронной форме заявления об участии с использованием Единого портала соотечественник прикрепляет к заявлению об участии электронную форму документов, указанных в пунктах 33, 34, подпункте 35.2 пункта 35 и подпункте 36.2 пункта 36 Административного регламента.

44. Документы, поданные в электронной форме, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 150 Административного регламента.

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

45. Нормативными правовыми актами необходимые для предоставления государственной услуги документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не установлены.

46. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

46.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов внутренних дел Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 9, ст. 1127. Далее - «Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

46.3. Представления документов и 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.

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

47. Основаниями для отказа в приеме заявления об участии и (или) заявления о замене и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

47.1. Лицо, желающее принять участие в Государственной программе, не является в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ соотечественником и не может быть признано соотечественником, проживающим за рубежом.

47.2. Нарушение установленных требований к форме и содержанию заявления об участии или заявления о замене либо если текст заявления об участии или заявления о замене не поддается прочтению.

47.3. Отсутствие необходимых печатей, надлежащих подписей, а также наличие подчистки, приписки, зачеркивания и иных исправлений в документах, повреждений, не позволяющих однозначно определить их содержание.

47.4. Наличие опечаток и ошибок в указанных заявителем персональных данных.

47.5. Непредставление документов, обязательное предоставление которых предусмотрено Административным регламентом, в том числе фотографий.

47.6. Нарушение требований к фотографии, предусмотренных подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента.

48. Основаниями для отказа в приеме заявления об участии, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала, являются:

48.1. Нарушение требований заполнения всех пунктов заявления об участии, подлежащих заполнению.

48.2. Опечатки и ошибки в указанных заявителем персональных данных.

48.3. Отсутствие фотографий в электронной форме.

48.4. Нарушение требований к фотографии, предусмотренных подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента.

48.5. Непригодность для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

49. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

50. В выдаче свидетельства участника Государственной программы отказывается, если соотечественник и (или) член его семьи, включенный в заявление об участии <1>:

<1> Пункт 25 Государственной программы.

50.1. Выступает за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, иными действиями создает угрозу безопасности Российской Федерации или граждан Российской Федерации.

50.2. Финансирует, планирует террористические (экстремистские) акты, оказывает содействие в совершении таких актов или совершает их, а равно иными действиями поддерживает террористическую (экстремистскую) деятельность.

50.3. В течение пяти лет, предшествовавших дню подачи заявления об участии, подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии.

50.4. Представляет поддельные или подложные документы либо сообщает о себе заведомо ложные сведения.

50.5. Осужден вступившим в законную силу приговором суда Российской Федерации за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления либо преступления, рецидив которого признан опасным.

50.6. Имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления на территории Российской Федерации либо за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом.

50.7. Неоднократно (два и более раз) в течение одного года привлекался к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в части обеспечения режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации либо совершил административное правонарушение, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, а также их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры.

50.8. Выхал из Российской Федерации в иностранное государство для постоянного проживания.

50.9. Находится за пределами Российской Федерации более шести месяцев после постановки на учет в подразделении по вопросам миграции по месту пребывания в субъекте Российской Федерации, выбранном для переселения участником Государственной программы.

50.10. Не соответствует требованиям региональной программы переселения субъекта Российской Федерации, избранного соотечественником для переселения <1>, согласно информации, полученной из уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.

<1> Пункт 27 Государственной программы.

51. Кроме случаев, указанных в пункте 50 Административного регламента, в выдаче свидетельства участника Государственной программы отказывается в случае принятия в установленном порядке решения <2>:

<2> Пункт 26 Государственной программы.

о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина в Российской Федерации;

об административном выдворении иностранного гражданина из Российской Федерации;

о неразрешении въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию.

52. В период рассмотрения запроса о предоставлении услуги заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту), поданного в заграничный отдел МВД России или подразделение по вопросам миграции лично или в электронной форме с использованием Единого портала.

Заявление об отказе в получении государственной услуги является основанием для принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги, которое оформляется руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне в виде резолюции на указанном заявлении. Представленные с заявлением об участии копии документов приобщаются к личному делу.

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

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

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

54. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

56. Прием заявителей в заграничном отделении МВД России, подразделении по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

57. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение или замену свидетельства участника Государственной программы, при подаче документов на получение или замену свидетельства участника Государственной программы по предварительной записи и при получении свидетельства участника Государственной программы составляет пятнадцать минут.

58. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

59. Предварительная запись на подачу запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством Единого портала <1>, телефонной связи либо при личном обращении иностранного гражданина в загранаппарат МВД России, подразделения по вопросам миграции в следующем порядке:

<1> В соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861. Только для соотечественников, пребывающих на территории Российской Федерации.

59.1. При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения соотечественнику предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы загранаппарата МВД России, подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема и для записи в любые возможные для приема дату и время в пределах установленных в загранаппарате МВД России или подразделении по вопросам миграции часов приема.

Соотечественник в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

Соотечественник в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

59.3. Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

59.4. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика времени приема соотечественников с учетом времени, удобного соотечественнику. Соотечественнику сообщаются время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

Назначенные заявителю дата и время посещения, а также номер кабинета, в который следует обратиться, подтверждаются сотрудником посредством телефонной связи.

59.5. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения соотечественнику выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления о предоставлении государственной услуги, номере кабинета, в который следует обратиться.

59.6. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления о предоставлении государственной услуги либо получение результата предоставления такой услуги не должна превышать пяти минут.

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

60. Заявление об участии, в том числе поступившее в электронной форме с использованием

Единого портала <1>, принятое к рассмотрению заграничным подразделением по вопросам миграции, регистрируется в журнале учета заявлений об участии в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <2> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Административному регламенту).

<1> Используемое далее по тексту сокращение «заявление об участии» включает в себя также понятие «заявление об участии, поступившее в электронной форме с использованием Единого портала».

<2> Далее - «журнал учета заявлений».

61. Регистрация заявления об участии и формирование его электронного варианта осуществляются в течение рабочего дня со дня приема заявления об участии.

62. Заявление об участии, зарегистрированное в заграничном подразделении по вопросам миграции, считается принятым к рассмотрению, и его возврат заявителю без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 52 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

64.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

64.2. Информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с иной визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии технической возможности) информацией о порядке предоставления государственной услуги.

На информационных стендах должна быть размещена справочная информация, указанная в пункте 9 Административного регламента.

Размещение информационных стендов следует концентрировать в местах, наиболее удобных для заявителей.

65. Количество залов ожидания и мест для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

66. Залом ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

67. Залы ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов, а также материально-техническими средствами.

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

<1> Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2019, № 29, ст. 3851).

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

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

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

68.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

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

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

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

68.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение.

68.9. Оказание должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

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

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

70. Помещения для приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при их наличии) и должности лица,

участвующего в предоставлении государственной услуги.

71. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуются отдельные рабочие места для каждого ведущего прием должностного лица.

72. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг <1>, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (комплексный запрос)

<1> Далее - «многофункциональный центр».

74. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

74.3. Возможность подачи заявителем в электронной форме заявления об участии, документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Единого портала.

74.4. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

74.5. Возможность получения заявителем сообщений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

75. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

75.3. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными

лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами не должна превышать сорока минут, а при получении свидетельства участника Государственной программы - пятнадцати минут.

75.4. Соблюдение времени ожидания в очереди и сроков исполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

75.5. Отсутствие удовлетворенных (частично удовлетворенных) заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) заграничного аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, их должностных лиц, принятых (совершенных) при предоставлении государственной услуги.

75.6. Корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

75.7. Отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве участника Государственной программы.

76. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса о предоставлении услуги;
- получение информации об окончании предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

77. В предоставлении государственной услуги не принимают участие многофункциональные центры.

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

78. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется <1>.

<1> Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. № 43-р «Об утверждении перечня государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 6, ст. 906; 2020, № 4, ст. 472).

79. Информацию о ходе предоставления государственной услуги возможно получить на личном приеме, по телефону, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

80. Для возможности подачи заявления об участии и прилагаемых к нему документов через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» <2>.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2018, № 28, ст. 4234). Далее - «ЕСИА».

81. При подаче заявления об участии и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала заявителем используется простая электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

82. Уведомление о приеме заявления об участии, поданного в электронной форме с использованием Единого портала, направляется заявителю через Единый портал. При наличии технической возможности заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала,

83. При подаче в электронной форме заявления об участии, документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги с использованием Единого портала, оригиналы документов, предусмотренные Административным регламентом, представляются заявителем при получении свидетельства участника Государственной программы.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

84. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

84.1. Прием и регистрация заявления об участии и прилагаемых к нему документов.

84.2. Рассмотрение заявления об участии.

84.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

84.4. Принятие решения об оформлении и выдаче (отказе в выдаче) свидетельства участника

Государственной программы.

84.5. Оформление свидетельства участника Государственной программы.

84.6. Выдача свидетельства участника Государственной программы.

84.7. Замена свидетельства участника Государственной программы.

84.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления об участии и прилагаемых к нему документов

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление от соотечественника заявления об участии с представлением предусмотренных пунктами 33 - 36 Административного регламента документов на бумажном носителе непосредственно в загранаппарат МВД России или подразделение по вопросам миграции.

86. Соотечественник, проживающий за рубежом, подает заявление об участии в загранаппарат МВД России в государстве своего постоянного проживания.

87. Соотечественник, проживающий в Российской Федерации; соотечественник, признанный беженцем; соотечественник, получивший временное убежище, подает заявление об участии в подразделение по вопросам миграции.

88. При приеме заявления об участии сотрудник, уполномоченный на прием заявлений:

88.1. Удостоверяется, что лицо, подавшее заявление об участии, является в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ соотечественником или может являться соотечественником за рубежом.

88.2. Проверяет правильность заполнения заявления об участии.

88.3. Проверяет наличие документов, предусмотренных пунктами 33 - 36 Административного регламента.

88.4. Сверяет предъявленные оригиналы документов с их копиями.

88.5. Удостоверяется, что представленные документы и фотографии соответствуют требованиям, указанным в пункте 32, подпункте 33.4 пункта 33 Административного регламента.

88.6. Осуществляет проверку соответствия данных, указанных соотечественником в заявлении об участии, сведениям, содержащимся в представленных документах.

88.7. При необходимости оказывает содействие соотечественнику в подборе вариантов переселения в рамках действующих региональных программ переселения.

89. При наличии оснований для отказа в приеме заявления об участии и прилагаемых к нему документов к рассмотрению такое заявление и документы возвращаются заявителю и выдается справка об отказе в приеме заявления об участии в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Административному регламенту). Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, информирует соотечественника об имеющихся недостатках и предлагает принять меры к их устранению.

<1> Далее - «справка об отказе в приеме».

При этом по согласованию с соотечественником назначается дата его повторного обращения и производится предварительная запись на прием.

В случае возникновения у соотечественника трудностей при заполнении заявления об участии сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, оказывает соотечественнику необходимую методическую помощь по вопросам, связанным с заполнением заявления об участии.

90. Сотрудник, принявший заявление об участии и прилагаемые к нему документы, заверяет подпись заявителя, дату подачи заявления об участии, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления об участии и представления необходимых документов путем проставления на заявлении об участии своей фамилии, подписи и даты приема документов. К заявлению об участии приобщаются копии документов, указанные в пунктах 33 - 36 Административного регламента.

91. Рассмотрение заявления об участии и его регистрация осуществляется в день поступления.

92. Соотечественнику выдается справка о приеме заявления об участии в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (о замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы) к рассмотрению <1> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Административному регламенту) с указанием даты приема и срока рассмотрения заявления об участии.

<1> Далее - «справка о приеме заявления».

93. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления об участии передаются уполномоченному должностному лицу для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение.

94. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 88 Административного регламента, составляет тридцать минут.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 90 Административного регламента, составляет десять минут.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 92 Административного регламента, составляет пять минут.

95. Результатом административной процедуры являются выдача справки о приеме заявления, указанной в пункте 92 Административного регламента, либо справки об отказе в приеме, указанной в пункте 89 Административного регламента.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об участии.

Рассмотрение заявления об участии

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об участии сотруднику, уполномоченному на рассмотрение заявления об участии, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об участии в заграничном аппарате МВД

России или подразделении по вопросам миграции.

98. Сотрудник заграничного подразделения МВД России, уполномоченный на рассмотрение заявления об участии, не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления об участии в журнале учета заявлений формирует его электронный вариант и направляет электронный вариант заявления об участии в подразделение по вопросам миграции на выбранной соотечественником территории вселения.

99. Сотрудник подразделения по вопросам миграции, уполномоченный на рассмотрение заявления об участии, обеспечивает проведение проверки сведений в отношении заявителя и членов его семьи, включенных в заявление об участии:

99.1. Для выявления оснований, указанных в подпунктах 50.4, 50.8 и 50.9 пункта 50 Административного регламента.

99.2. Об имеющихся сведениях об отказе в выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации <1>, о ранее выданном разрешении или о его аннулировании.

<1> Далее - «разрешение».

99.3. Об имеющихся сведениях об отказе в выдаче вида на жительство в Российской Федерации <2>, о ранее выданном виде на жительство или о его аннулировании.

<2> Далее - «вид на жительство».

99.4. Об имеющихся сведениях о регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации.

99.5. О принятых решениях об административном выдворении, о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации или о неразрешении въезда в Российскую Федерацию.

99.6. Об участии в Государственной программе.

100. Проверка заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении об участии, проводится в электронном виде по учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации» и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне <1> для выявления оснований, указанных в подпунктах 50.3, 50.5 - 50.7 пункта 50 Административного регламента, а также на предмет их нахождения в федеральном, межгосударственном розыске. В случае если при осуществлении проверок соотечественника по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ установлено, что указанное лицо объявлено в розыск, уведомляется инициатор розыска.

<1> Далее - «учеты ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ».

Внутриведомственный запрос направляется в ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ сотрудником, уполномоченным на рассмотрение заявления об участии, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об участии к сотруднику.

101. Проверка по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления внутриведомственного запроса.

102. Результатом административной процедуры является предварительное согласование заявителя и членов его семьи, включенных в заявление об участии, для участия в Государственной программе.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших из ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ в подразделение по вопросам миграции, содержащих информацию на внутриведомственные запросы.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является предварительное согласование заявителя и членов его семьи, включенных в заявление об участии, для участия в Государственной программе и принятие решения по результатам рассмотрения заявления об участии уполномоченным должностным лицом о необходимости направления межведомственных запросов.

105. В рамках предоставления государственной услуги подразделение по вопросам миграции вправе осуществлять межведомственное информационное взаимодействие в целях принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче заявителю свидетельства участника Государственной программы.

С этой целью сотрудником, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления об участии в подразделении по вопросам миграции направляется электронный вариант заявления об участии в:

105.1. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию региональной программы переселения, <1> на рассмотрение и для выявления оснований, предусмотренных подпунктом 50.10 пункта 50 Административного регламента.

<1> Пункт 17 Государственной программы. Далее - «уполномоченный орган субъекта Российской Федерации».

105.2. Органы федеральной службы безопасности для выявления оснований, предусмотренных подпунктами 50.1 и 50.2 пункта 50 Административного регламента.

106. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры Государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность <2>, или единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия <3> либо ведомственного сегмента МВД России системы «Мир».

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2019, № 15, ст. 1777; № 51, ст. 7663). Далее - «система «Мир».

<3> Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2018, № 49, ст. 7600). Далее - «СМЭВ».

Межведомственные запросы в форме электронных сообщений подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

107. В случае если в течение пяти рабочих дней, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, ответ на межведомственный запрос, переданный с использованием СМЭВ, не поступил в подразделение по вопросам миграции, направление повторного межведомственного запроса по каналам СМЭВ не допускается. Повторный межведомственный запрос должен быть направлен на бумажном носителе за подписью начальника или заместителя начальника подразделения по вопросам миграции.

108. Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации направляет в подразделение по вопросам миграции решение о соответствии заявителя требованиям региональной программы переселения.

109. На межведомственные запросы, направленные в письменной форме, орган федеральной службы безопасности направляет в пределах своей компетенции в подразделение по вопросам миграции информацию о наличии либо об отсутствии обстоятельств, препятствующих выдаче заявителю свидетельства участника Государственной программы.

Непредставление или несвоевременное представление органом федеральной службы безопасности документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

110. Общий срок согласования заявления об участии и проведения проверок не должен превышать двадцати рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

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

112. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших из уполномоченного органа субъекта Российской Федерации и органа федеральной службы безопасности в подразделение по вопросам миграции, содержащих информацию по межведомственным запросам.

Принятие решения об оформлении и выдаче (отказе в выдаче) свидетельства участника Государственной программы

113. Основанием для начала административной процедуры является получение подразделением по вопросам миграции результатов проверки потенциального участника Государственной программы и переселяющихся совместно с ним членов его семьи.

114. После рассмотрения полученных результатов проверок по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России» и ИЦ, органов федеральной службы безопасности, информации уполномоченного органа субъекта Российской Федерации, представленных заявителем документов с учетом оснований, предусмотренных пунктами 50, 51 Административного регламента, руководитель (начальник) территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместитель принимает решение об оформлении и выдаче или об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы. Соответствующая информация вносится уполномоченным сотрудником в электронный вариант заявления об участии.

115. Подразделением по вопросам миграции по заявлению об участии соотечественника, обратившегося в загранаппарат МВД России, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об оформлении и выдаче или об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместителем в загранаппарат МВД России направляется электронный вариант заявления об участии с информацией о решении территориального органа МВД России об оформлении и выдаче или об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы, принятом с учетом решения уполномоченного органа субъекта Российской Федерации и информацией о результатах проведения проверочных мероприятий в отношении заявителя и совместно переселяющихся с ним членов его семьи.

116. В случае согласования кандидатуры соотечественника для участия в региональной программе переселения ему направляется уведомление о выдаче свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту) <1>, и соотечественник приглашается для получения свидетельства участника Государственной программы.

<1> Далее - «уведомление о выдаче».

Соотечественник, проживающий за рубежом, уведомляется загранаппаратом МВД России.

Соотечественник, проживающий в Российской Федерации, либо признанный беженцем, либо получивший временное убежище, уведомляется подразделением по вопросам миграции.

В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы соотечественнику направляется уведомление об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <2> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Административному регламенту) и в журнале учета заявлений вносится запись о направлении (выдаче) уведомления об отказе.

<2> Далее - «уведомление об отказе».

Уведомление о выдаче должно быть направлено не позднее срока, предусмотренного пунктом 28 Административного регламента.

117. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятом решении соотечественнику.

118. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение результата решения в электронный вариант заявления об участии.

Оформление свидетельства участника Государственной программы

119. Основанием для начала административной процедуры является решение руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместителя.

120. Свидетельство участника Государственной программы оформляется в виде документа на бумажном носителе. Образец бланка свидетельства участника Государственной программы утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 817 «О свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному

переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

121. Записи на страницах свидетельства участника Государственной программы производятся с использованием принтера для печати на плотной бумаге и (или) многостраничных документах, а при отсутствии принтера - от руки в соответствии с требованиями, установленными Правилами заполнения, замены, учета и хранения свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 817 <1>.

<1> Далее - «Правила».

Максимальный срок выполнения действий, связанных с заполнением свидетельства участника Государственной программы, составляет пятнадцать минут.

122. Свидетельство участника Государственной программы подписывается:

122.1. В случае выдачи за пределами Российской Федерации - руководителем (заместителем руководителя) загранаппарата МВД России.

122.2. В случае выдачи на территории Российской Федерации - руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместителем.

123. Результатом административной процедуры является оформление свидетельства участника Государственной программы.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является запись об оформлении свидетельства участника Государственной программы заявителю в журнале учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

Выдача свидетельства участника Государственной программы

125. Основанием для начала административной процедуры является направление соотечественнику уведомления о выдаче.

126. Сотрудником, уполномоченным на выдачу свидетельства участника Государственной программы (уведомления об отказе), вручается заявителю свидетельство участника Государственной программы при личном посещении загранаппарата МВД России или подразделения по вопросам миграции.

При получении свидетельства участника Государственной программы заявитель проверяет правильность сведений, отметок и записей.

В случае выявления опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы свидетельство участника Государственной программы подлежит замене в соответствии с пунктами 143 - 146 Административного регламента.

127. Свидетельство участника Государственной программы выдается в срок не позднее дня истечения срока предоставления государственной услуги.

При личном обращении заявителя сотрудник, уполномоченный на выдачу свидетельства участника Государственной программы (уведомления об отказе), оказывает содействие в подборе иных вариантов переселения в рамках действующих региональных программ переселения в случае несоответствия соотечественника условиям избранной им региональной программы переселения.

128. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства участника Государственной программы.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является запись о выдаче свидетельства участника Государственной программы заявителю в журнале учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

Замена свидетельства участника Государственной программы

130. Основанием для начала административной процедуры является обращение соотечественника с заявлением о замене (приложение № 1 к Административному регламенту).

131. Заявление о замене подается соотечественником в загранаппарат МВД России или подразделение по вопросам миграции по месту постановки на учет соотечественника в качестве участника Государственной программы при наступлении одного из следующих обстоятельств <1>:

<1> Пункт 19 Правил.

131.1. Изменение фамилии, имени, отчества (при их наличии) владельца свидетельства участника Государственной программы и (или) членов его семьи.

131.2. Непригодность свидетельства участника Государственной программы для использования.

131.3. Утрата свидетельства участника Государственной программы.

131.4. Утрата членом (членами) семьи участника Государственной программы статуса члена (членов) семьи участника Государственной программы.

132. Замена свидетельства участника Государственной программы в случае установления опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 138 - 148 Административного регламента.

133. При приеме заявления о замене сотрудник загранаппарата МВД России или подразделения по вопросам миграции убеждается в отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 47 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о замене сотрудник загранаппарата МВД России или подразделения по вопросам миграции указывает на имеющиеся недостатки и предлагает соотечественнику устранить их.

134. При приеме заявления о замене соотечественнику выдается справка о приеме заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Административному регламенту) с указанием срока рассмотрения заявления о замене, предусмотренного в пункте 29 Административного регламента.

135. Новое свидетельство участника Государственной программы выдается на основании оформленного в письменной форме решения руководителя (заместителя руководителя) представительства МВД России за рубежом, представителя МВД России за рубежом или руководителя (начальника) территориального органа МВД России (его заместителя) по месту постановки на учет участника Государственной программы.

В данном решении должны быть изложены причины и обстоятельства, повлекшие необходимость замены свидетельства участника Государственной программы.

Сведения о замене свидетельства участника Государственной программы вносятся в журнал учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

136. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового свидетельства участника Государственной программы.

Подлежащий замене документ, оформленный в соответствии с пунктом 120 Административного регламента, изымается, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 131.3 пункта 131 Административного регламента, и аннулируется путем проставления оттиска штампа «Аннулировано».

137. Способом фиксации результата административной процедуры является запись о замене свидетельства участника Государственной программы в журнале учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

138. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в загранаппарат МВД России или подразделение по вопросам миграции по месту постановки на учет соотечественника в качестве участника Государственной программы, в котором была предоставлена государственная услуга, заявления об исправлении (приложение № 2 к Административному регламенту).

139. При приеме заявления об исправлении соотечественнику выдается справка о приеме заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Административному регламенту) с указанием срока, предусмотренного в пункте 29 Административного регламента.

140. Соотечественник вместе с заявлением об исправлении представляет свидетельство участника Государственной программы, в котором, по мнению заявителя, допущена опечатка или ошибка, две фотографии в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 33.4 пункта 33 Административного регламента, и предъявляет документ, предусмотренный подпунктом 33.1 пункта 33, пунктом 34, подпунктом 35.2 пункта 35, подпунктом 36.2 пункта 36 Административного регламента.

141. Сотрудник, ответственный за регистрацию заявлений об исправлении, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления об исправлении регистрирует и передает его на рассмотрение сотруднику, уполномоченному на рассмотрение заявлений об исправлении, для проверки указанных в нем сведений. Срок рассмотрения заявления об исправлении и проведения проверки - два рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении, представленного заявителем.

142. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений об исправлении, проверяет наличие опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы.

143. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений об исправлении, осуществляет исправление допущенных опечаток и ошибок и замену свидетельства участника Государственной программы в срок, не превышающий семи календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении.

144. Подлежащий замене документ, оформленный в соответствии с пунктом 120 Административного регламента, изымается и аннулируется путем проставления оттиска штампа «Аннулировано».

145. Новое свидетельство участника Государственной программы выдается на основании оформленного в письменной форме решения руководителя (заместителя руководителя)

загранаппарата МВД России или руководителя (начальника) территориального органа МВД России (его заместителя) по месту постановки на учет участника Государственной программы.

В решении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, излагаются причины и обстоятельства, повлекшие необходимость замены свидетельства участника Государственной программы.

Сведения о замене свидетельства участника Государственной программы вносятся в журнал учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

146. В случае отсутствия опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений об исправлении, направляет уведомление об отказе заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

147. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового свидетельства участника Государственной программы или письменного уведомления об отказе.

148. Способом фиксации результата административной процедуры является запись о замене свидетельства участника Государственной программы в журнал учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

149. Государственная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется соотечественникам, пребывающим на территории Российской Федерации. При обращении за государственной услугой в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 84 Административного регламента, а также получение заявителем в электронной форме с использованием Единого портала сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

150. Документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, должны быть пригодными для прочтения, полностью и четко отражать содержание оригиналов документов, в том числе имеющиеся в них буквенные и цифровые надписи, изображения (фотографические, графические, табличные и иные), печати, подписи.

151. Прием и регистрация заявления об участии и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в следующем порядке:

151.1. Формирование заявления об участии в форме электронного документа осуществляется соотечественником посредством заполнения электронной формы этого заявления на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления об участии в форме электронного документа происходит автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы этого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления об участии заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления об участии.

151.2. При формировании заявления об участии в форме электронного документа заявителю обеспечивается:

151.2.1. Возможность копирования и сохранения заявления об участии в форме электронного документа.

151.2.2. Возможность печати на бумажном носителе электронной формы заявления об участии.

151.2.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления об участии сведений, значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода сведений, значений в электронную форму заявления об участии.

151.2.4. Заполнение полей электронной формы заявления об участии до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

151.2.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления об участии без потери ранее введенной информации.

151.2.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям об участии в форме электронного документа в срок не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям об участии в форме электронного документа - не менее трех месяцев.

151.3. Сформированное и подписанное заявление об участии в форме электронного документа с приложением документов, указанных в пунктах 33 - 36 Административного регламента, в виде электронного файла направляется в подразделение по вопросам миграции посредством Единого портала с использованием СМЭВ. Заявлению, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Подано».

151.4. При получении заявления об участии в форме электронного документа в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» с использованием СМЭВ автоматически создается электронная анкета в статусе «Черновик». После этого осуществляется проверка наличия оснований для отказа в приеме этого заявления, указанных в пункте 48 Административного регламента. Сотрудник, уполномоченный на прием и регистрацию заявлений, обеспечивает прием заявления об участии и его регистрацию в форме электронного документа.

151.5. При наличии хотя бы одного из указанных в пункте 48 Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления об участии заявителю отказывается в приеме к рассмотрению такого заявления, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению об участии присваивается статус «Возврат».

При отсутствии указанных в пункте 48 Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления об участии статус этого заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято». В ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» при принятии к рассмотрению заявления об участии статус такого заявления переходит из статуса «Черновик» в статус «Сформировано» для направления межведомственного запроса в электронной форме с использованием фотографии соотечественника, которому оформляется свидетельство участника Государственной программы, полученной с использованием Единого портала.

151.6. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса в электронной форме принятое к рассмотрению заявление об участии распечатывается сотрудником, ответственным за прием и регистрацию заявлений, в двух экземплярах с прикрепленной фотографией, заполняются реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление». На каждом экземпляре заявления об участии в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Заявление принято в форме электронного документа». Указанное заявление регистрируется в журнале учета заявлений

(рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Административному регламенту).

Распечатанные заявления об участии передаются сотруднику, уполномоченному на направление межведомственных запросов.

151.7. После принятия к рассмотрению заявления об участии в форме электронного документа должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления об участии, сообщается заявителю присвоенный указанному заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

151.8. При приеме к рассмотрению заявления об участии, поданного в форме электронного документа, заявителю направляется через Единый портал электронное сообщение о приеме такого заявления либо о мотивированном отказе в приеме заявления об участии, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, которое содержит следующую информацию:

151.8.1. О сроках рассмотрения заявления об участии.

151.8.2. О подразделении, куда необходимо обратиться заявителю, его месте нахождения, часах приема.

152. Рассмотрение заявления об участии осуществляется в соответствии с пунктами 97 - 103 Административного регламента.

153. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 104 - 112 Административного регламента.

154. Принятие решения об оформлении и выдаче (отказе в выдаче) свидетельства участника Государственной программы осуществляются в соответствии с пунктами 113 - 118 Административного регламента.

155. Оформление свидетельства участника Государственной программы (уведомления об отказе) осуществляются в соответствии с пунктами 119 - 124 Административного регламента.

Заявлению об участии, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Оформление».

156. Выдача свидетельства участника Государственной программы осуществляется в соответствии с пунктами 125 - 129 Административного регламента, уведомления об отказе - в соответствии с пунктом 116 Административного регламента.

По окончании оформления свидетельства участника Государственной программы на основании заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме с использованием Единого портала в подразделение по вопросам миграции, в личном кабинете заявителя на Едином портале такому заявлению присваивается статус «Приглашение».

После выдачи заявителю, подавшему заявление об участии в форме электронного документа с использованием Единого портала, свидетельства участника Государственной программы заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Закрето».

157. Замена свидетельства участника Государственной программы осуществляется в соответствии с пунктами 130 - 137 Административного регламента.

158. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке:

158.1. Основанием для начала административной процедуры являются принятие и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги либо принятие решения об отказе в приеме такого запроса к рассмотрению.

158.2. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

158.2.1. О записи на прием в подразделение по вопросам миграции.

158.2.2. О приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

158.2.3. О мотивированном отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению.

158.2.4. Об отказе в предоставлении государственной услуги.

158.2.5. О возможности получения результата государственной услуги.

158.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала или на адрес электронной почты по выбору заявителя.

158.4. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

158.5. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю соответствующих сообщений в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

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

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

161. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

163. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России,

загранаппарата МВД России, территориальных органов МВД России.

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

165. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

166. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности заграничного подразделения МВД России, подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

167. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу <1>, в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

<1> Далее - «жалоба».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

168. Жалоба подается в подразделение по вопросам миграции, предоставляющее государственную услугу.

169. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом.

170. Жалоба может быть направлена на:

170.1. Решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне, - руководителю территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

170.2. Решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне, - руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне либо в Главное управление по вопросам миграции МВД России <2>.

<2> Далее - «ГУВМ МВД России».

170.3. Решения, принятые руководителем заграничного подразделения МВД России, руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне, - Министру внутренних дел Российской Федерации или заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственному за деятельность ГУВМ МВД России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

171. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) подразделения по вопросам миграции и его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

172. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется на основании:

172.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

172.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

172.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст.

7600.

173. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте МВД России, сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», на Едином портале и в Федеральном реестре.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне,

представительства (представителя) МВД за рубежом).

Прошу заменить свидетельство участника Государственной программы

(серия и номер документа)

(кем выдано,

дата выдачи)

на основании (нужное подчеркнуть):

- 1) изменения фамилии, имени, отчества (при их наличии) владельца свидетельства участника Государственной программы;
- 2) непригодности свидетельства участника Государственной программы для использования;
- 3) утраты свидетельства участника Государственной программы;
- 4) утраты членом (членами) семьи участника Государственной программы статуса члена (членов) семьи участника Государственной программы.

Сведения о заявителе:

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

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Сведения о членах семьи заявителя, подлежащих включению в свидетельство участника Государственной программы:

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

степень родства)

«__» _____ 20__ г.

(подпись фамилия, инициалы заявителя (при их наличии))

<1> Далее - «Государственная программа».

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне,

представительства (представителя) МВД за рубежом).

Прошу исправить в свидетельстве участника Государственной программы

(серия и номер документа)

(кем выдано,

дата выдачи)

допущенные опечатки и (или) ошибки, осуществив его замену.

Сведения о заявителе:

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

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

«__» _____ 20__ г.

(подпись

фамилия, инициалы заявителя (при их наличии)

<1> Далее - «Государственная программа».

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе в получении государственной услуги

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне,

представительства (представителя) МВД за рубежом).

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

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

отказываюсь от получения государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Дата

(дд/мм/гггг)

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

(титульный лист)

(наименование заграничного подразделения МВД России,

подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России на
региональном или районном уровне <1>)

Журнал
учета заявлений об участии в Государственной программе по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за
рубежом <2>

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.
На ____ листах

№ п /п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) соотечественни ка, подавшего заявление об участии в Государственно й программе	Номер электронног о варианта заявления об участии в Государстве нной программе	Дата направления электронного варианта заявления об участии в Государственной программе в подразделение по вопросам миграции/орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию Государственной программы	Дата получения электронного варианта заявления об участии в Государственной программе из подразделения по вопросам миграции/органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за реализацию Государственной программы	Информация о результатах согласования
1	2	3	4	5	6

<1> Далее - «подразделение по вопросам миграции».

<2> Далее - «заявление об участии в Государственной программе», «Государственная программа» соответственно.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

СПРАВКА

об отказе в приеме заявления об участии в Государственной программе по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников,

проживающих за рубежом <1> к рассмотрению

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) соотечественника)
в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления об участии в Государственной программе по
причине

_____ «__» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при их
наличии) сотрудника загранаппарата МВД России,
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России на
региональном или районном уровне, принявшего
заявление об участии в Государственной программе

(подпись)

М.П.

<1> Далее - «Государственная программа».

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

СПРАВКА

о приеме заявления об участии в Государственной программе по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за
рубежом <1> (заявления о замене свидетельства участника Государственной программы по
оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию

соотечественников, проживающих за рубежом <2>, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <3>) к рассмотрению

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) соотечественника)
в том, что у него принято к рассмотрению _____
(заявление об участии _____
в Государственной программе (заявление о замене свидетельства; заявление об исправлении)
и копии следующих документов:

При подаче заявления об участии в Государственной программе (заявления о замене свидетельства, заявления об исправлении) соотечественником предъявлены следующие оригиналы документов:

Срок рассмотрения заявления об участии в
Государственной программе (заявления о
замене свидетельства, заявления об
исправлении)

_____ дней

«__» ____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при их наличии) сотрудника заграничного подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, принявшего заявление об участии в Государственной программе (заявление о замене свидетельства, заявление об исправлении)

(подпись)

М.П.

<1> Далее - «заявление об участии в Государственной программе», «Государственная программа» соответственно.

<2> Далее - «заявление о замене свидетельства».

<3> Далее - «заявление об исправлении».

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Кому: _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>

Сообщаем, что _____

(наименование территориального органа

МВД России на региональном уровне)

принято решение о выдаче Вам свидетельства участника Государственной программы.
Данное решение принято с учетом решения

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

ответственного за реализацию Государственной программы)

о приеме Вас в качестве участника Государственной программы на следующих условиях:

(указываются условия приема соотечественника,

предлагаемые органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

ответственным за реализацию Государственной программы)

За получением свидетельства участника Государственной программы Вам необходимо
лично с «__» _____ 20__ г. обратиться в
(дата выдачи)

(наименование загранаппарата МВД России, подразделения по вопросам миграции

территориального органа МВД России на региональном или районном уровне)
по адресу: _____

«__» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при их
наличии) сотрудника загранаппарата МВД России,
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России на
региональном или районном уровне)

(подпись)

М.П.

<1> Далее - «Государственная программа».

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по оформлению,
выдаче и замене свидетельства участника
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, утвержденному
приказом МВД России
от 12.03.2020 № 134

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Кому: _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче свидетельства участника Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом <1>

Сообщаем, что _____

(наименование территориального органа

МВД России на региональном уровне)

принято решение об отказе в выдаче Вам свидетельства участника Государственной
программы. Данное решение принято с учетом решения

(наименование органа исполнительной власти

_____ субъекта Российской Федерации,

_____ ответственного за реализацию Государственной программы)

об отказе в приеме Вас в качестве участника Государственной программы:

(указываются основания решения об отказе в выдаче

_____ свидетельства участника Государственной программы)

«__» ____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при их
наличии) сотрудника заграничного подразделения
МВД России, подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России на
региональном или районном уровне)

(подпись)

М.П.

<1> Далее - «Государственная программа».