

Приказ МВД России от 14.07.2012 N 696
"Об утверждении Административного
регламента Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по проведению
добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в Российской
Федерации"
(Зарегистрировано в Минюсте России
27.07.2012 N 25034)

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 14 июля 2012 г. N 696**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ДОБРОВОЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ
РЕГИСТРАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <*> и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <***> приказываю:

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061.

<***> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092.

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации <*>.

<*> Далее - "Административный регламент".

2. Начальникам подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России, организовать изучение сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, и обеспечить реализацию его положений.

3. Считать утратившими силу приказы МВД России от 31 августа 2007 г. N 769 <*> и от 8 ноября 2010 г. N 775 <***>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2008 года, регистрационный N 10979.

<***> Зарегистрирован в Минюсте России 20 декабря 2010 года, регистрационный N 19243.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, которые несут ответственность за деятельность соответствующих подразделений.

Министр
генерал-лейтенант полиции
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

Приложение
к приказу МВД России
от 14.07.2012 N 696

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ДОБРОВОЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ
РЕГИСТРАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации <*> по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации <*> разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации <***> и определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

<*> Далее - "МВД России".

<*> Далее - "Административный регламент".

<***> Далее - "государственная услуга".

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации <*>.

<*> Далее - "гражданин".

Государственная услуга в случае признания гражданина в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособным или ограниченным судом в дееспособности, а также в отношении малолетних и несовершеннолетних проводится по письменному заявлению и в присутствии, соответственно, их родителей (усыновителей) или опекунов, попечителей <*>.

<*> Далее - "законный представитель".

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <*>, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на официальных сайтах МВД России (www.mvd.ru) и его территориальных органов <***>;

<*> Далее - "сеть Интернет".

<***> Далее - "официальные сайты".

на информационных стендах министерств внутренних дел по республикам, главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации <*> и управлений, отделов МВД России по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, управлений, отделов МВД России по закрытым административно-территориальным образованиям, на особо важных и режимных объектах <***>;

<*> Далее - "территориальные органы МВД России на региональном уровне".

<***> Далее - "территориальные органы МВД России на районном уровне".

в средствах массовой информации.

4. В сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальных сайтах, а также на информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

формы заявлений (приложения N N 1, 2, 3 к Административному регламенту);

блок-схемы (приложения N N 4, 5, 6, 7 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов;

порядок получения консультаций.

5. Сведения о местонахождении МВД России, почтовом адресе, Приемной МВД России, режиме приема и работы, адресах информационных ресурсов в сети Интернет для приема обращений, а также о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах официальных сайтов <*> территориальных органов МВД России на региональном уровне, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, приведены в приложениях N N 8, 9 к Административному регламенту.

<*> Далее - "интернет-адрес".

Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах территориальных органов МВД России на районном уровне, ответственных за предоставление государственной услуги, а также режиме приема граждан и иная справочная информация размещаются на официальных сайтах и информационных стендах соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне.

Информация о структурном подразделении, ответственном за предоставление государственной услуги, в которое можно обратиться с заявлением, включая информацию о его почтовом адресе и интернет-адресе (при наличии), графике работы, контактных телефонах представляется сотрудниками дежурной части территориального органа МВД России на районном уровне.

6. Консультации предоставляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, уполномоченным осуществлять прием заявлений, их регистрацию и рассмотрение документов (за исключением должностных лиц подразделений делопроизводства и режима) <*>, по вопросам, касающимся:

<*> Далее - "должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов".

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

режима приема должностных лиц;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, посредством телефонной связи, а при получении письменного обращения - в письменной форме в установленном порядке.

7. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов.

При ответах на телефонные звонки должностные лица, ответственные за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам, указанным в пункте 6 Административного регламента.

Во время разговора должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, произносит слова четко, избегает "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

8. По письменному обращению должностные лица, ответственные за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в пункте 6 Административного регламента, и в течение 30

дней со дня получения обращения направляют ответ заявителю.

9. Прием заявителей, обратившихся в территориальный орган МВД России на районном уровне, осуществляется должностным лицом, ответственным за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, в рабочее время согласно отдельному графику, утвержденному руководителем.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю рекомендуется направить письменное обращение или предложить другое время для индивидуальной консультации в соответствии с графиком приема граждан.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет МВД России.

Организацию деятельности по предоставлению государственной услуги осуществляют структурные подразделения территориальных органов МВД России на региональном уровне, определяемые их руководителями.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями территориальных органов МВД России на районном уровне, определяемых руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, по месту жительства гражданина.

12. Запрещается требовать от гражданина представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем: справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации; уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию; уведомления об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию; уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет:

при получении дактилоскопической информации гражданина и выдаче заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации - не более одного часа с момента принятия решения о возможности предоставления государственной услуги;

при внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и уведомлении об этом заявителя - не более 30 дней со дня принятия решения о возможности предоставления государственной услуги;

при уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и уведомлении об этом заявителя - не более 30 дней со дня принятия решения о возможности предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4746; N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 167; N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18, 39, 43; N 27, ст. 2722; N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497, 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6079; N 50, ст. 6246; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2253; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, N 1, ст. 14, 19, 20, 23; N 7, ст. 775; N 26, ст. 3130; N 29, ст. 3582, 3618; N 52, ст. 6428; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4163; 2011, N 7, ст. 901; N 15, ст. 2038.

Семейным кодексом Российской Федерации <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1997, N 46, ст. 5243; 1998, N 26, ст. 3014; 2000, N 2, ст. 153; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 11; 2006, N 23, ст. 2378; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 21; N 30, ст. 3808; 2008, N 17, ст. 1756; N 27, ст. 3124; 2010, N 52, ст. 7001; 2011, N 19, ст. 2715.

Федеральным законом от 25 июля 1998 г. N 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3806; 2001, N 11, ст. 1002; 2002, N 30, ст. 3032, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1687; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 24, ст. 2832; 2008, N 19, ст. 2094; N 52, ст. 6227, 6235; 2009, N 1, ст. 30; 2010, N 21, ст. 2524; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3867.

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196.

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038.

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701.

Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755; 2009, N 29, ст. 3615; 2011, N 27, ст. 3880.

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061.

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880, 3881; N 30, ст. 4595; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7018, 7020, 7067; N 50, ст. 7352.

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 51, ст. 4970; 2009, N 7, ст. 772.

Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. N 248 "Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 10, ст. 1334; N 39, ст. 5453.

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998 г. N 1543 "Об утверждении Положения о направлении материальных носителей, содержащих дактилоскопическую информацию, в органы внутренних дел" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 1, ст. 193; 2006, N 3, ст. 297; 2008, N 18, ст. 2056; N 48, ст. 5604; 2010, N 30, ст. 4093; N 51, ст. 7526.

приказом МВД России, МЧС России, Минобороны России, Минфина России, Минюста России, Минтранса России, СВР России, ФТС России, ФСБ России, ФСО России, ФСКН России, ФМС России от 27 сентября 2010 г. N 688/472/1214/110н/235/205/36/1785/456/468/402/299 "Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения информационного массива, создаваемого в процессе проведения государственной дактилоскопической регистрации" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 16 декабря 2010 года, регистрационный N 19211.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

16.1. Письменное заявление или обращение заявителя в форме электронного документа о предоставлении государственной услуги (приложения N N 1, 2, 3 к Административному регламенту).

16.2. Паспорт гражданина Российской Федерации <*>.

<*> Далее - "паспорт".

16.3. Свидетельство о рождении - для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста <*>.

<*> Указ Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 1325 "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4571; 2004, N 1, ст. 16; 2006, N 45, ст. 4670; 2007, N 31, ст. 4020; 2008, N 29, ст. 3476; 2009, N 34, ст. 4170; 2011, N 43, ст. 6025).

16.4. Документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения), - при подаче заявления усыновителем (удочерителем).

16.5. Документ, подтверждающий факт установления опеки, - при подаче опекуном заявления в отношении лица, находящегося под его опекой.

16.6. Документ, подтверждающий факт установления попечительства, - при подаче попечителем заявления в отношении лица, находящегося под его попечительством.

17. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые не предусмотрены Административным регламентом.

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

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

18.1. Неполное заполнение заявления о предоставлении государственной услуги.

18.2. Невозможность прочтения текста заявления.

18.3. Наличие сведений о регистрации гражданина по месту жительства, не входящему в территорию обслуживания территориального органа МВД России на районном уровне.

18.4. Представление неполного комплекта документов.

19. Основаниями для отказа в приеме заявления в электронной форме являются:

19.1. Наличие грамматических и технических ошибок в персональных данных заявителя.

19.2. Наличие незаполненных реквизитов в заявлении.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

20.1. Предоставление недостоверной информации.

20.2. Наличие сведений о том, что заявитель не является гражданином Российской Федерации.

20.3. Отсутствие дактилоскопической информации гражданина в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации граждан Российской Федерации - при рассмотрении заявлений и обращений о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или об уничтожении такой информации;

21. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие у гражданина на пальцах рук открытых ран или повреждений кожных покровов.

Проведение дактилоскопирования производится после излечения гражданина.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

24. Заявления, поданные лично, а также направленные в форме электронного документа, регистрируются в течение 5 минут с момента их приема или поступления в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, который должен быть зарегистрирован в установленном порядке (приложение N 10 к Административному регламенту).

25. Учетный номер заявления направляется по электронной почте (в случае подачи заявления в форме электронного документа) и при обращении в территориальный орган МВД России на районном уровне выдается заявителю на руки в виде талона подтверждения, содержащего учетный номер заявления.

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

26. Помещениями, в которых предоставляется государственная услуга, являются место для заполнения заявлений и ожидания, место для дактилоскопирования.

27. Двери места для заполнения заявлений и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов;

времени приема заявителей, перерыва на обед и технического перерыва.

28. Место для заполнения заявлений и ожидания оборудуется:

информационным стендом, на котором размещается информация, предусмотренная пунктом 6 Административного регламента;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления заявления.

29. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений и ожидания определяются количеством ежедневно обращающихся заявителей.

30. Помещение для дактилоскопирования должно быть оборудовано столом для дактилоскопирования, стульями, необходимыми средствами для проведения дактилоскопирования (валик, две гладкие металлические или стеклянные пластины для раскатки типографской краски, типографская краска высшего качества, растворитель типографской краски либо специальные дактилоскопические комплекты), а также средствами гигиены, системами водоснабжения и вентиляции помещений.

31. При проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации методом бескраскового дактилоскопирования помещение для дактилоскопирования должно быть оборудовано электронным дактилоскопическим сканером.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

33. Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:

своевременностью и соблюдением сроков административных процедур при предоставлении государственной услуги;

удобством и доступностью получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

34. Количественными показателями предоставления государственной услуги являются:

количество зарегистрированных заявлений;

срок рассмотрения заявлений;

количество выданных справок о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации;

количество выданных уведомлений о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию;

количество выданных уведомлений об уничтожении дактилоскопической информации на гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию;

количество выданных уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги;

количество жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

35. Заявление заполняется от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного, синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники, в том числе в форме электронного документа.

36. Предоставление персональных данных, связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных <*>.

<*> Пункт 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

доступность для копирования и заполнения заявления в форме электронного документа;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги <*> через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" с использованием простой электронной подписи;

<*> Далее - "интернет-обращение".

получение учетного номера заявления.

38. Для приема интернет-обращений может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа (в письменной форме или в форме электронного документа), а в случае установления незаполненных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять заявление.

39. При направлении обращения в форме электронного документа заявителю обеспечивается возможность получения через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" электронного сообщения, подтверждающего поступление интернет-обращения в МВД России.

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

Состав и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрацию заявления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на приеме граждан;

получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации;

внесение изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию;

уничтожение дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

41. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях N N 4, 5, 6, 7 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на приеме граждан

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне.

43. Заявители обращаются:

с письменными заявлениями в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту жительства гражданина;

в виде интернет-обращения путем заполнения специальной формы в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

44. Заявления, поступившие в территориальный орган МВД России на районном уровне, в том числе в форме электронного документа, регистрируются должностными лицами, ответственными за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

45. В случае, если в интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу:

45.1. Направляется уведомление о приеме заявления, содержащее учетный номер заявления и время приема документов на основе графика (режима) работы, после чего заявление распечатывается должностным лицом, ответственным за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным заявлением.

45.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (с обоснованием причин отказа).

Максимальный срок выполнения действия - один час со времени поступления заявления.

46. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, проверяет документы, представленные заявителем на личном приеме, на соответствие требованиям

Административного регламента и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента, оформляет талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона подтверждения (приложение N 11 к Административному регламенту).

Обе части талона имеют одинаковый регистрационный номер.

Заявитель расписывается за получение талона подтверждения на талоне-корешке, проставляет дату и время получения талона подтверждения.

Талоны-корешки остаются в территориальном органе МВД России на районном уровне и используются при сверках полноты регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, а также при рассмотрении жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

47. При наличии оснований для отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 12 к Административному регламенту) и представляет его на подпись начальнику территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителю.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

48. Результатом административной процедуры является получение заявителем талона подтверждения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации

49. Основанием для начала административной процедуры является наличие у заявителя талона подтверждения.

50. Получение дактилоскопической информации осуществляется должностным лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя территориального органа МВД России на районном уровне возложены обязанности по получению дактилоскопической информации <*>, прошедшим обучение правилам дактилоскопирования, в том числе с применением электронного дактилоскопического сканера (при наличии).

<*> Далее - "должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации".

50.1. Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования красковым методом в день приема гражданина:

заполняет текстовую часть дактилоскопической карты;

проводит дактилоскопирование с соблюдением правил дактилоскопирования;

обеспечивает направление материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, который в 3-дневный срок направляет ее в установленном порядке в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне <*> для постановки на учет.

<*> Далее - "информационный центр".

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

50.2. Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования бесцветным методом в день приема гражданина:

составляет электронную дактилоскопическую карту;

распечатывает электронную дактилоскопическую карту в одном экземпляре и заверяет ее своей подписью и подписью гражданина;

обеспечивает направление материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, который в 3-дневный срок направляет ее в установленном порядке в информационный центр для постановки на учет.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

51. После проведения дактилоскопирования гражданину выдается справка о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, оформленная в произвольной форме на

бланке территориального органа МВД России на районном уровне, подписанная его начальником или его заместителем.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

52. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 21 Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, готовит в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием даты повторного приема и представляет его на подпись начальнику территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителю.

Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, выдает заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

При повторном обращении гражданина должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, перед проведением дактилоскопирования устанавливает личность гражданина по предъявляемому документу, удостоверяющему личность.

53. Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации либо уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Внесение изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

54. Основанием для начала административной процедуры является решение должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

55. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, в 3-дневный срок направляет в установленном порядке корректирующие документы о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, в информационный центр по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

56. Сотрудник информационного центра при поступлении корректирующих документов в 7-дневный срок со дня их поступления вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию в установленном порядке и направляет корректирующие документы в федеральное казенное учреждение "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" <*>.

<*> Далее - "ФКУ "ГИАЦ МВД России".

57. При отсутствии дактилоскопической информации гражданина в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

57.1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления корректирующих документов направляет в установленном порядке мотивированное письмо в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

57.2. Сотрудник дактилоскопических учетов ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок со дня поступления письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 20.3 Административного регламента, или при наличии дактилоскопической информации гражданина в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации информирует о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

57.3. Сотрудник информационного центра при получении сообщения ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 20.3 Административного регламента, или направляет корректирующие документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

57.4. Внесение соответствующих изменений в дактилоскопическую информацию осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

58. Сотрудник дактилоскопических учетов ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 7-дневный срок со дня поступления корректирующих документов вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию в установленном порядке и уведомляет информационный центр, осуществляющий ее

хранение, о внесении изменений.

59. Сотрудник информационного центра при получении сообщения ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о внесении изменений в дактилоскопическую информацию.

60. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, готовит в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 12 к Административному регламенту) и представляет его на подпись начальнику территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителю.

61. Результатом административной процедуры является получение заявителем в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уничтожение дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

62. Основанием для начала административной процедуры является решение должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

63. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, в 3-дневный срок направляет в установленном порядке корректирующие документы об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, в информационный центр по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

64. Сотрудники информационного центра, ответственные за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления корректирующих документов обеспечивают изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки и удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и направляют в установленном порядке корректирующие документы в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

65. При отсутствии дактилоскопической информации гражданина в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

65.1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления корректирующих документов направляет в установленном порядке мотивированное письмо в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

65.2. Сотрудник дактилоскопических учетов ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок со дня поступления письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 20.3 Административного регламента или при наличии дактилоскопической информации гражданина в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации информирует о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

65.3. Сотрудник информационного центра при получении сообщения ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 20.3 Административного регламента, или направляет корректирующие документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

65.4. Уничтожение дактилоскопической информации на гражданина осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 64 Административного регламента.

66. Сотрудники ФКУ "ГИАЦ МВД России", ответственные за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления корректирующих документов обеспечивают изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки (при наличии), удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и уведомляют информационный центр об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

67. Изъятые дактилоскопические карты в ФКУ "ГИАЦ МВД России" и информационном центре уничтожаются по акту с указанием в нем: кем, когда, на каком основании и сколько документов уничтожено.

68. Сотрудник информационного центра, осуществлявшего хранение дактилоскопической

информации, при получении сообщения ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне об уничтожении дактилоскопической информации.

69. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, готовит в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 12 к Административному регламенту) и представляет его на подпись начальнику территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителю.

70. Результатом административной процедуры является получение заявителем в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме уведомления об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

71. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

72. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных Административным регламентом, осуществляется должностными лицами ФКУ "ГИАЦ МВД России" и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

73. Плановые проверки проводятся на основании планов работы ФКУ "ГИАЦ МВД России" и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

74. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности, а также устранения причин и условий, способствующих нарушениям по предоставлению государственной услуги.

75. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов МВД России.

76. Результаты проверок оформляются отдельной справкой или актом.

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

77. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

78. Начальник территориального органа МВД России на региональном уровне несет персональную ответственность за выполнение государственной услуги в электронном виде.

79. За нарушение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности 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

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ФКУ "ГИАЦ МВД России" и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

81. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации (по телефону) или при наличии технической возможности в электронном виде посредством письменных запросов о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

82. Гражданин может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, письменно (по почте, по факсимильной связи, в форме электронного документа) или устно - на личном приеме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

83. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

83.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

83.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

83.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги.

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

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

83.6. Требование с гражданина при предоставлении государственной услуги государственной пошлины или иной платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

83.7. Отказ территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

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

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

86. Жалоба должна содержать:

86.1. Наименование территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

86.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а

также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

86.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

86.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа МВД России на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

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

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. В случае несогласия заявителя с действиями (бездействием) и решениями, принятыми (осуществляемыми) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами территориального органа МВД России на районном уровне жалоба направляется начальнику территориального органа МВД России на районном уровне. Жалоба на решения, принятые начальником территориального органа МВД России на районном уровне, направляется в территориальный орган МВД России на региональном уровне.

Сроки рассмотрения жалобы

88. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа МВД России на районном уровне, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

89. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

89.1. Удовлетворяет жалобу в форме отмены принятого решения, исправления допущенных территориальным органом МВД России на районном уровне опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

89.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 89 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

Штамп органа _____

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

"__" _____ 20__ г.
N _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении добровольной государственной
дактилоскопической регистрации**

Я, _____ гражданин, _____ законный представитель

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

Паспорт: _____ выдан _____
_____ (серия) _____ (N паспорта) _____ (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

_____ (документ, N документа, кем, когда выдан)

в отношении гражданина:

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

_____ выдан _____
_____ (документ) _____ (серия) _____ (номер) _____ (когда и кем выдан)

Прошу Вас провести добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию гражданина.

Сведения для контакта: _____
_____ (почтовый адрес)

_____ (электронный адрес) _____ (контактный телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ
ГРАЖДАНИНА, ПРОШЕДШЕГО ДОБРОВОЛЬНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ РЕГИСТРАЦИЮ**

Штамп органа

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

"__" _____ 20__ г.
N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в дактилоскопическую информацию
гражданина, прошедшего добровольную государственную
дактилоскопическую регистрацию

Я, _____ гражданин, ___ законный представитель

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

Паспорт: _____ выдан _____
(серия) (N паспорта) _____ (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

_____ (документ, N документа, кем, когда выдан)

в отношении гражданина:

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

_____ выдан _____
(документ) (серия) (номер) _____ (когда и кем выдан)

Прошу Вас внести изменения в дактилоскопическую информацию гражданина,
прошедшего государственную дактилоскопическую регистрацию

_____ (когда) _____ (где)

с указанием при регистрации следующих сведений о личности:

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (наименование органа ЗАГС) _____ (когда) _____ (номер документа)

произведена государственная регистрация перемены фамилии, имени,
отчества, даты и места рождения, пола.

Сведения для контакта: _____

_____ (почтовый адрес)

_____ (электронный адрес) _____ (контактный телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
ГРАЖДАНИНА, ПРОШЕДШЕГО ДОБРОВОЛЬНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ РЕГИСТРАЦИЮ

Штамп органа

Начальнику _____
(наименование территориального органа
МВД России на районном уровне)

"__" _____ 20__ г.
N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об уничтожении дактилоскопической информации
гражданина, прошедшего добровольную государственную
дактилоскопическую регистрацию

Я, _____ гражданин, _____ законный представитель

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

Паспорт: _____ выдан _____
(серия) (N паспорта) (когда и кем выдан)

Действующий на основании (для законного представителя):

_____ (документ, N документа, кем, когда выдан)

в отношении гражданина:

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)

_____ (дата рождения) _____ (место рождения) _____ (пол)

_____ (гражданство) _____ (сведения о регистрации по месту жительства)

выдан _____

_____ (документ) _____ (серия) _____ (номер) _____ (когда и кем выдан)

Прошу Вас уничтожить дактилоскопическую информацию гражданина, прошедшего
государственную дактилоскопическую регистрацию

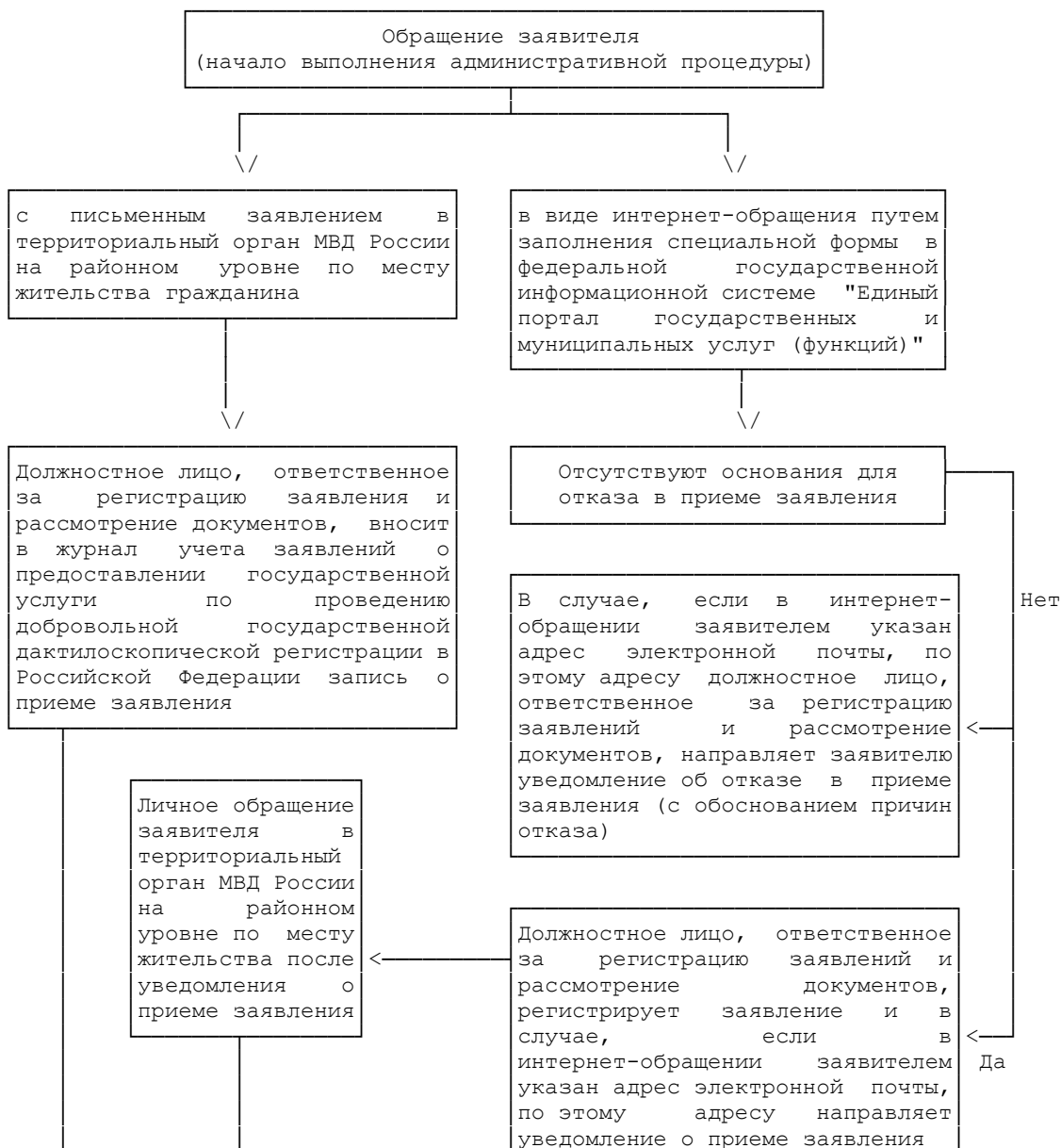
_____ (когда) _____ (где)

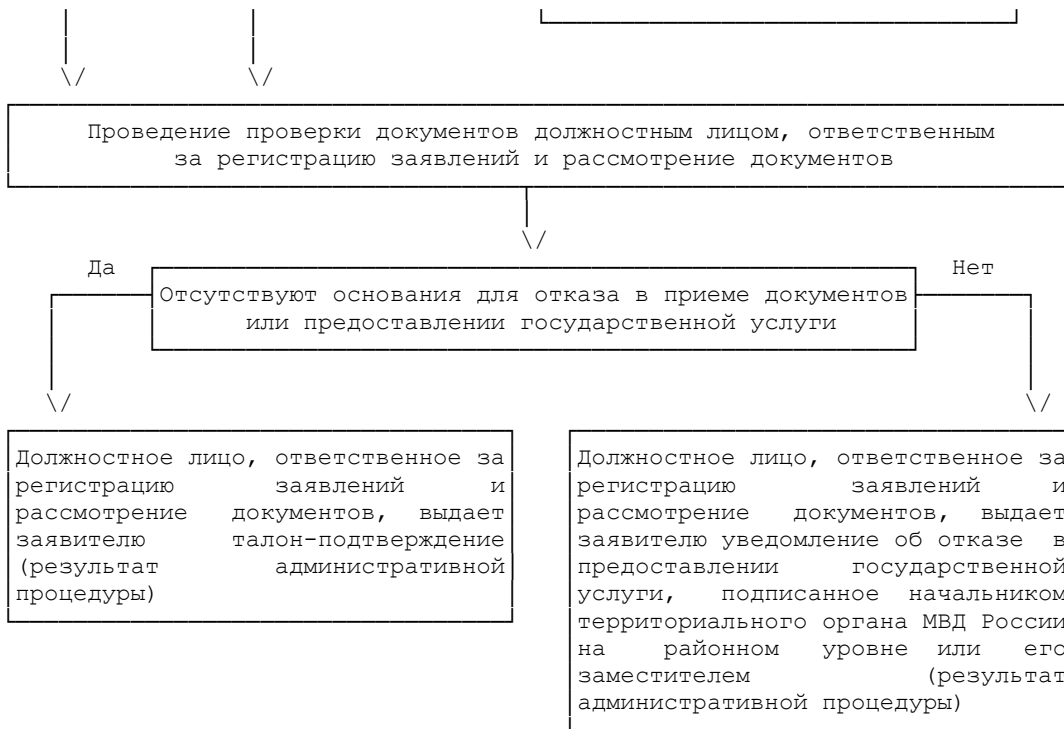
Сведения для контакта: _____ (почтовый адрес)

_____ (электронный адрес) _____ (контактный телефон)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

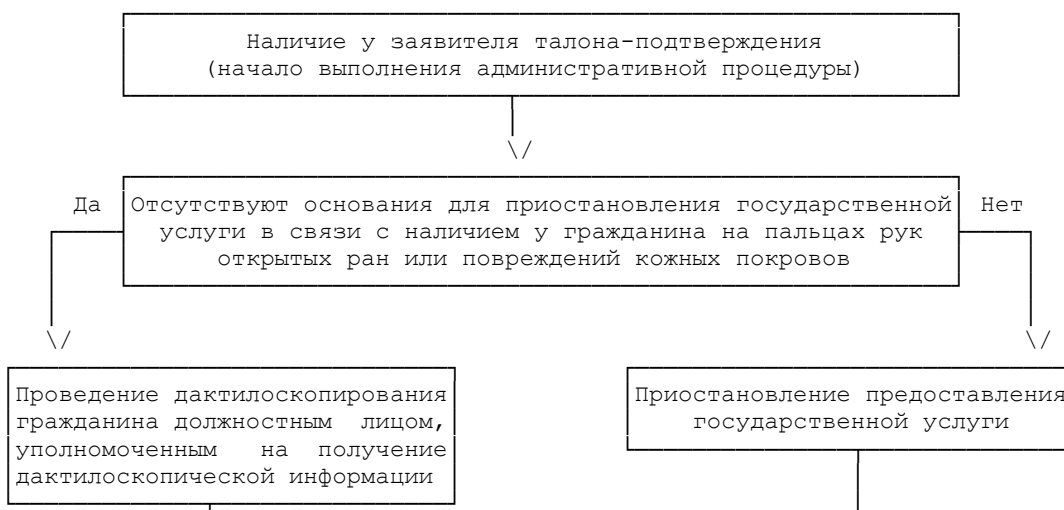
**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРИЕМУ И РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
НА ПРИЕМЕ ГРАЖДАН**





Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ РЕГИСТРАЦИИ**





Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, выдает справку о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, подписанную начальником территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителем (результат административной процедуры)

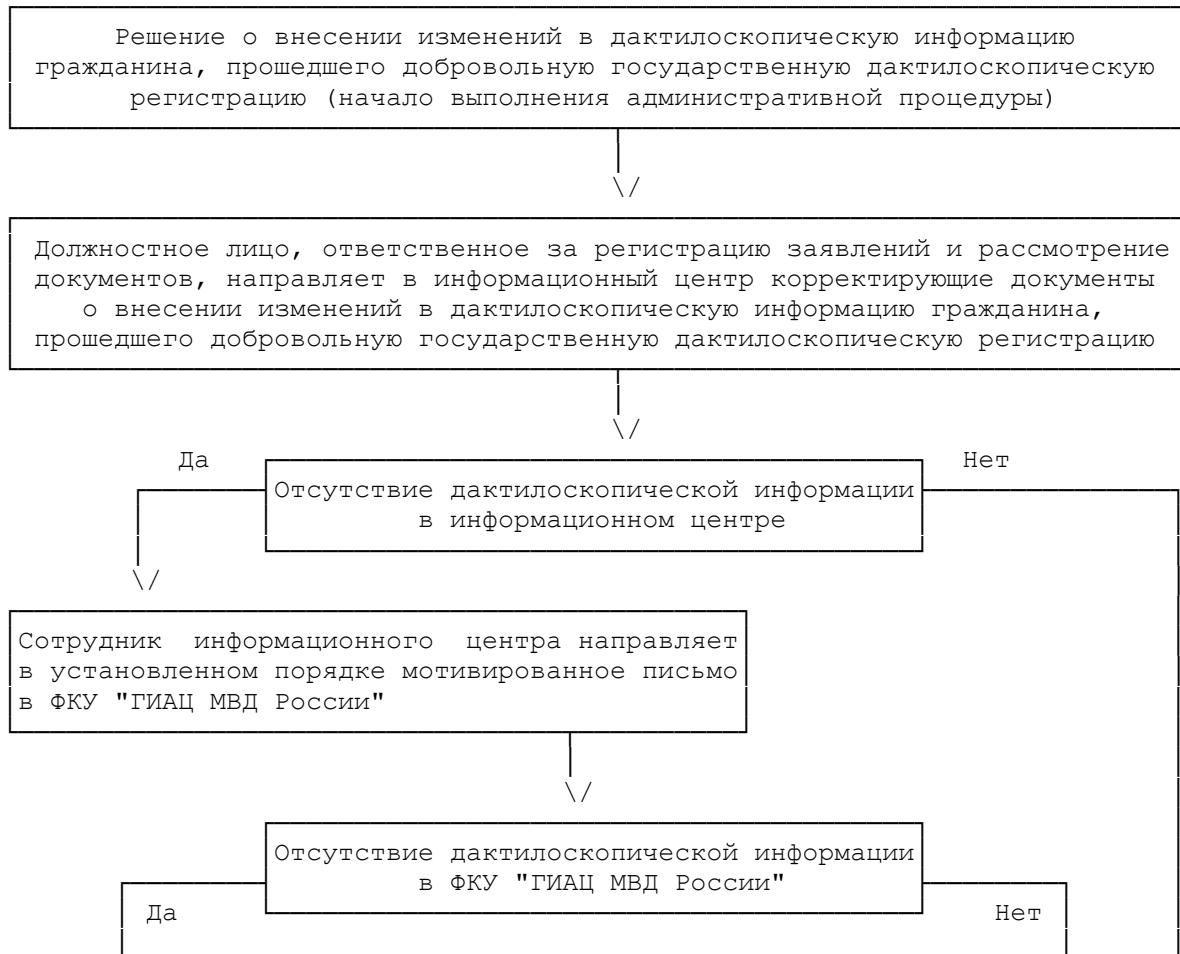


Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, выдает заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное начальником территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителем (результат административной процедуры)

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ
В ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ ГРАЖДАНИНА, ПРОШЕДШЕГО
ДОБРОВОЛЬНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ РЕГИСТРАЦИЮ**



\\

Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России" информирует информационный центр о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги



Сотрудник информационного центра уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги



\\

Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России" информирует информационный центр о территориальном органе МВД России, осуществляющем хранение информации



Сотрудник информационного центра направляет корректирующие документы в информационный центр, осуществляющий хранение информации



\\

Сотрудник информационного центра вносит изменения в дактилоскопическую информацию и направляет корректирующие документы в ФКУ "ГИАЦ МВД России"



Сотрудник дактилоскопических учетов ФКУ "ГИАЦ МВД России" вносит изменения в дактилоскопическую информацию и уведомляет информационный центр о внесении изменений



Сотрудник информационного центра при получении сообщения ФКУ "ГИАЦ МВД России" уведомляет территориальный орган МВД России на районном уровне о внесении изменений в дактилоскопическую информацию





Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (результат административной процедуры)



Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, уведомляет заявителя о внесении изменений в дактилоскопическую информацию (результат административной процедуры)

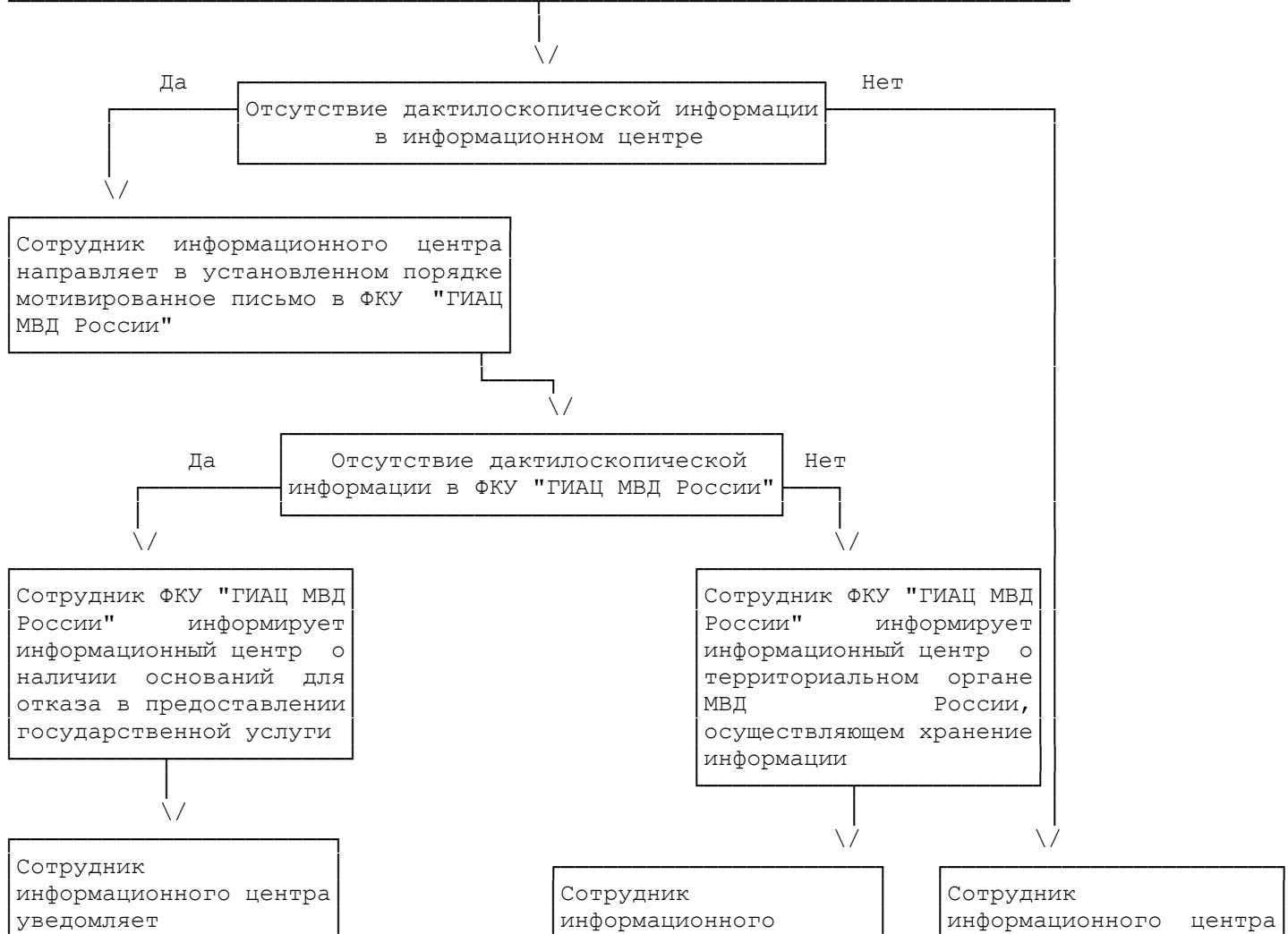
Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО УНИЧТОЖЕНИЮ
ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ГРАЖДАНИНА, ПРОШЕДШЕГО
ДОБРОВОЛЬНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКУЮ РЕГИСТРАЦИЮ**

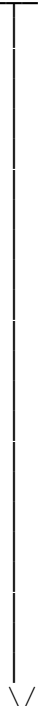
Решение об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (начало выполнения административной процедуры)



Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений и рассмотрение документов, направляет в информационный центр корректирующие документы об уничтожении дактилоскопической информации гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию



территориальный орган
МВД России на районном
уровне о наличии
оснований для отказа в
предоставлении
государственной услуги



Должностное лицо,
ответственное за
регистрацию заявлений
и рассмотрение
документов, уведомляет
заявителя об отказе
в предоставлении
государственной услуги
(результат
административной
процедуры)

центра направляет
корректирующие
документы в
информационный центр,
осуществляющий
хранение информации



обеспечивает изъятие
дактилоскопических карт
из дактилоскопической
картотеки и удаление
дактилоскопической
информации из
автоматизированной
дактилоскопической
информационной системы
и направляет
корректирующие
документы в ФКУ "ГИАЦ
МВД России"



Сотрудник ФКУ "ГИАЦ
МВД России"
обеспечивает изъятие дактилоскопических
карт из дактилоскопической картотеки
(при наличии), удаление
дактилоскопической информации из
автоматизированной дактилоскопической
информационной системы и уведомляет
информационный центр об уничтожении
дактилоскопической информации



Сотрудник информационного центра при
получении сообщения ФКУ "ГИАЦ
МВД России" уведомляет территориальный
орган МВД России на районном уровне об
уничтожении дактилоскопической
информации



Должностное лицо, ответственное за
регистрацию заявлений и рассмотрение

документов, уведомляет заявителя об
уничтожении дактилоскопической
информации (результат административной
процедуры)

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ МВД РОССИИ, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ, ПРИЕМНОЙ
МВД РОССИИ, РЕЖИМЕ ПРИЕМА И РАБОТЫ, АДРЕСАХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ДЛЯ ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ**

Место нахождения:

Министерство внутренних дел Российской Федерации - Москва, ул. Житная, дом 16.

Почтовый адрес для направления обращений:

Министерство внутренних дел Российской Федерации - ул. Житная, дом 16, Москва, 119049.

Приемная Министерства внутренних дел Российской Федерации - ул. Садово-Сухаревская, дом 11,
Москва, 120090.

Телефон для справок - 495 667 72 64.

Прием граждан в Приемной МВД России:

понедельник - четверг	9.00 - 17.00
пятница	9.00 - 15.45
обеденный перерыв	13.00 - 13.45
суббота	10.00 - 13.00
воскресенье	выходной день.

Адреса информационных ресурсов в сети Интернет для приема обращений: <http://www.112.ru> -
Правоохранительный портал Российской Федерации; <http://www.mvd.ru> - официальный сайт Министерства
внутренних дел Российской Федерации; <http://www.gosuslugi.ru> - портал государственных и муниципальных
услуг.

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ МИНИСТЕРСТВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПО РЕСПУБЛИКАМ,
ГЛАВНЫХ УПРАВЛЕНИЙ, УПРАВЛЕНИЙ МВД РОССИИ ПО ИНЫМ СУБЪЕКТАМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование подразделения	Местонахождение	Контактные телефоны, интернет-адреса
----------	-------------------------------	-----------------	---

1.	Министерство внутренних дел по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 25	(877-2) 59-66-72 http://mvdra.ru/
2.	Министерство внутренних дел по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 40	(388-22) 9-21-05 http://www.mvd.altai-republic.ru/
3.	Министерство внутренних дел по Республике Башкортостан	450000, г. Уфа, ул. Ленина, д. 7	(347-2) 79-41-96 http://www.mvdrb.ru/
4.	Министерство внутренних дел по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, пр. Победы, д. 14	(3012) 29-23-34 http://mvd.bol.ru/
5.	Министерство внутренних дел по Республике Дагестан	367012, г. Махачкала, ул. Ленина, д. 7	(872-2) 99-43-44 http://www.mvdrd.ru/
6.	Министерство внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, пр. Кулиева, д. 10	(866-2) 40-46-25 http://mvd-kbr.ru/
7.	Министерство внутренних дел по Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Пушкина, д. 4	(847-22) 99-0-41 http://mvd.kalmportal.ru/
8.	Министерство внутренних дел по Карачаево-Черкесской Республике	369015, г. Черкесск, ул. Ворошилова, д. 5	(8782) 29-24-77 http://www.mvdkchr.ru/
9.	Министерство внутренних дел по Республике Карелия	185910, г. Петрозаводск, пр. Карла Маркса, д. 18	(814-2) 56-27-87 http://mvdrc.karelia.ru/
10.	Министерство внутренних дел по Республике Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Кирова, д. 38	(821-2) 28-20-12 http://www.mvd.rkomi.ru/
11.	Министерство внутренних дел по Республике Марий Эл	424000, г. Йошкар-Ола, ул. Коммунистическая, д. 16	(8362) 68-01-62 http://mvd.gov12.ru/
12.	Министерство внутренних дел по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 15	(8342) 29-89-61 http://mvd-mordovia.narod.ru/
13.	Министерство внутренних дел по Республике Северная Осетия - Алания	362019, г. Владикавказ, ул. Пушкинская, д. 10-В	(867-2) 53-40-77 http://mvd-alania.ru/
14.	Министерство внутренних дел по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. Дзержинского, д. 19	(843-2) 91-39-89 http://www.mvdrt.ru/
15.	Министерство внутренних дел по Республике Тыва	667001, г. Кызыл, ул. Ленина, д. 18	(394-22) 4-35-23 http://mvd.tyva.ru/
16.	Министерство внутренних дел по Удмуртской Республике	426076, г. Ижевск, ул. Советская, д. 17	(341-2) 55-76-12 http://www.mvd.udm.ru/
17.	Министерство внутренних дел по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Карла Маркса, д. 13	(3902) 23-63-12 http://www.mvd-khakasia.ru/

18.	Министерство внутренних дел по Республике Ингушетия	366720, г. Назрань, ул. Итазова, д. 33	(873-4) 55-02-64
19.	Министерство внутренних дел по Чеченской Республике	364000, г. Грозный, пр. Алтайская, д. 17	(871-2) 22-24-80 http://www.mvdchr.ru/
20.	Министерство внутренних дел по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 41	(835-2) 30-62-55 http://gov.cap.ru/
21.	Министерство внутренних дел по Республике Саха (Якутия)	670000, г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 10	(411-2) 49-06-04 http://www.mvdsakha.ru/
22.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю	656025, г. Барнаул, ул. Ленина, д. 74	(385-2) 39-31-58 http://www.guvd-altai.ru/
23.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю	672000, г. Чита, ул. П. Осипенко, д. 21	(302-2) 90-31-31 http://uvd.chita.ru/
24.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 129	(415-2) 43-51-16 http://uvd.kamchatka.ru/
25.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю	350020, г. Краснодар, ул. Гаврилова, д. 96	(861-2) 24-26-05 http://www.guvd-kuban.ru/
26.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Красноярскому краю	660017, г. Красноярск, ул. Дзержинского, д. 18	(391-2) 45-97-81 http://www.krasguvd.ru/
27.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю	614990, г. Пермь, Комсомольский пр., д. 74	(342-2) 46-80-62 http://www.guvd.perm.ru/
28.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю	690600, г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 44	(423-2) 21-43-16 http://primuvd.narod.ru/
29.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, д. 103	(865-2) 30-47-16 http://www.guvd.stavkray.ru/
30.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, Уссурийский бульвар, д. 2	(421-2) 38-79-25, 34-57-52 http://www.mvd27.ru/i.php
31.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. 50-летию Октября, д. 18	(416-2) 59-40-68 http://www.amuruvd.ru/

32.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 3	(818-2) 21-62-32 http://www.uvdarh.ru/
33.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Кирова, д. 5	(851-2) 40-08-56 http://uvd.astrakhan.ru/
34.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Белгородской области	308800, г. Белгород, проспект Славы, д. 70	(47-2) 35-22-03 http://www.uvd-bel.ru/
35.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области	241050, г. Брянск, пр. Ленина, д. 18	(483-2) 66-72-84 http://www.uvd.debryansk.ru/
36.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Владимирской области	600000, г. Владимир, ул. В. Московская, д. 45	(492-2) 37-45-60 http://www.uvd.avo.ru/
37.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области	400131, г. Волгоград, ул. Краснознаменная, д. 17	(844-2) 32-70-85 http://www.guud.volgograd.ru/
38.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области	160001, г. Вологда, ул. Мира, д. 30	(817-2) 79-46-31 http://uud35.ru/
39.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области	394690, г. Воронеж, ул. Володарского, д. 39	(473-2) 51-11-91 http://www.guud.vrn.ru/
40.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ивановской области	153002, г. Иваново, пр. Ленина, д. 37	(493-2) 48-18-28 http://ivanovo-uud.ru/
41.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области	664003, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 15	(395-2) 21-62-87 http://www.guud38.ru/
42.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области	236000, г. Калининград, Советский проспект, д. 7	(401-2) 30-18-70 http://www.uud.westrussia.ru/
43.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калужской области	248001, г. Калуга, ул. Суворова, д. 139	(484-2) 50-27-01 http://www.uudkaluga.ru/
44.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области	650099, г. Кемерово, ул. Н. Островского, д. 17	(384-2) 32-79-50 http://www.guud-kuzbass.ru/
45.	Управление Министерства внутренних дел	610000, г. Киров, ул. Ленина, д. 96	(833-2) 64-01-22 http://www.uud.kirov.ru/

	Российской Федерации по Кировской области		
46.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области	156602, г. Кострома, ул. П. Щербины, д. 4	(494-2) 39-76-81 http://www.uvd44.ru/
47.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области	640000, г. Курган, ул. Куйбышева, д. 81	(352-2) 49-43-99 http://uvd.zaural.ru/
48.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курской области	305000, г. Курск, ул. С. Саровского, д. 2	(471-2) 36-84-52 http://uvdkursk.ru/
49.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области	191123, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр-т, д. 50-52	(812) 578-28-21 http://www.guvdspb.ru/
50.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Липецкой области	398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 35	(474-2) 36-93-86 http://www.uvd.lipetsk.ru/
51.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9	(413-2) 69-64-13 http://www.uvdmagadan.ru/
52.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве	127994, г. Москва, ул. Петровка, д. 38	(499) 694-98-71 http://www.petrovka38.ru/
53.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области	125009, г. Москва, Никитский пер., д. 3	(495) 622-62-72 http://www.guvdmo.ru/
54.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Мурманской области	183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 64	(815-2) 47-61-22 http://www.uvd.murman.ru/
55.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. М. Горького, д. 71	(831) 431-50-83 http://www.guvdnn.ru/
56.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области	173001, г. Великий Новгород, ул. Б. Санкт-Петербургская, д. 2/9	(816-2) 98-02-76 http://uvd.natm.ru/
57.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новосибирской области	630099, г. Новосибирск, ул. Октябрьская, д. 78	(383-2) 16-79-82 http://www.nov-mvd.ru/
58.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по	644099, г. Омск, ул. Ленина, д. 2	(381-2) 79-33-84 http://www.uvd.omsk.ru/

	Омской области		
59.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области	462052, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 49	(353-2) 79-18-37 http://www.uvd56.ru/
60.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Орловской области	302000, г. Орел, ул. Тургенева, д. 15	(486-2) 40-00-31 http://www.uvd.infoorel.ru/
61.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пензенской области	440009, г. Пенза, ул. Злобина, д. 52	(841-2) 59-76-66 http://www.uvdpenza.ru/
62.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Псковской области	180004, г. Псков, Октябрьский пр., д. 48	(811-2) 69-24-99 www.uvd.pskov.ru
63.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области	344042, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 29	(863-2) 49-29-66 http://www.guvdro.ru/
64.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Рязанской области	390046, г. Рязань, ул. Введенская, д. 106	(491-2) 30-70-25 http://www.uvdrzn.ru/
65.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области	443100, г. Самара, ул. Соколова, д. 34	(846-2) 78-11-22 http://www.guvd63.ru/
66.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области	410000, г. Саратов, ул. Дзержинского, д. 30	(845-2) 74-15-23 http://www.guvd64.ru/
67.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области	693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 149	(42-42) 78-95-10 http://uvdsakh.ru/
68.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области	620014, г. Екатеринбург, ул. Ленина, д. 17	(343) 358-87-32 http://www.guvdso.ru/
69.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области	214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 13	(481-2) 38-94-87 http://uvd.smolensk.ru/
70.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовской области	392002, г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31	(475-2) 79-96-03 http://www.uvdtambov.ru/
71.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области	170005, г. Тверь, пл. Мира, д. 70/1	(482-2) 32-95-71 http://www.uvd.tver.ru/

72.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области	634012, г. Томск, ул. Елизаровых, д. 48/10	(382-2) 55-66-77, 28-11-79 http://obluvd.tsu.ru/
73.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тульской области	300600, г. Тула, пр. Ленина, д. 83	(487-2) 32-24-53 http://mvd-tula.ru/
74.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 38	(345-2) 79-38-63 http://www.guvd72.ru/
75.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области	432700, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 31/10	(842-2) 67-86-40 www.uvd73.ru
76.	Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 34	(351-2) 68-82-02 http://www.guvd74.ru/
77.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 23	(485-2) 79-54-79 http://uvdyar.ru/
78.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Еврейской автономной области	679000, г. Виробиджан, ул. Ленина, д. 4	(426-22) 6-42-68 http://www.uvdeao.ucoz.ru/
79.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д. 13	8-(818-53) 4-23-78 www.uvdnao.ru
80.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, д. 55	(346-73) 98-414 www.uvdhmao.ru
81.	Управление Министерств внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 9	(427-2) 22-43-00 http://www.uvd.chukotka.ru/
82.	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, г. Салехард, ул. Матросова, д. 7	(349-2) 27-66-43 http://www.uvdyanao.ru/

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
учета заявлений о предоставлении государственной
услуги по проведению добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в Российской Федерации

(наименование территориального органа МВД России
на районном уровне)

Учетный номер заявления	Дата принятия заявления	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., паспортные данные заявителя	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов	Номер, дата получения талона подтверждения	Номер, дата получения справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации, уведомления о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

Рекомендуемый образец

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____	ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЯ N _____
Заявление _____ (номер, дата принятия заявления)	Ваше заявление _____ (номер, дата принятия заявления)
о _____	о _____
(указывается краткое содержание заявления)	(указывается краткое содержание заявления)
от _____	принято.
(инициалы, фамилия заявителя, паспортные данные)	Представленное заявление, а также прилагаемые документы соответствуют требованиям, установленным Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации
принято.	по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации
Документы рассмотрены	
(инициалы, фамилия и подпись должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов)	
"__" _____ 20__ г.	(инициалы, фамилия и подпись должностного лица, ответственного за регистрацию заявлений и рассмотрение документов)
Талон подтверждения получен	
(инициалы, фамилия и подпись заявителя)	"__" час. "__" мин.
"__" час. "__" мин.	"__" _____ 20__ г.
"__" _____ 20__ г.	

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по проведению добровольной
государственной дактилоскопической
регистрации в Российской Федерации

Бланк
территориального органа МВД России
на районном уровне

_____ (ФИО заявителя,

_____ адрес места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
по проведению добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в Российской Федерации

Уведомляем, что Ваше заявление _____ о
(N, дата принятия заявления)
проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации
в Российской Федерации рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными пунктами _____
Административного регламента
(указываются пункты)

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по проведению добровольной государственной
дактилоскопической регистрации в Российской Федерации, принять
положительное решение о предоставлении государственной услуги по
проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации не
представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник

(подпись)

(инициалы, фамилия)
