

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

от 14 мая 2012 г. N 166

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ
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 Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1> и Указом Президента Российской Федерации от 19 июля 2004 г. N 928 "Вопросы Федеральной миграционной службы" <2> приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 26, ст. 2820; 2009, N 11, ст. 1278; N 27, ст. 3341; 2010, N 3, ст. 275.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 30, ст. 3150; 2005, N 19, ст. 1786; N 52, ст. 5687; 2006, N 32, ст. 3534; 2007, N 13, ст. 1540; N 19, ст. 2342; N 20, ст. 2393; N 31, ст. 4020; N 50, ст. 6252; 2008, N 10, ст. 906; N 36, ст. 4089; 2009, N 21, ст. 2553; N 44, ст. 5193; 2011, N 44, ст. 6240; N 49, ст. 7266; 2012, N 12, ст. 1387.

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой 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> Далее - "Административный регламент", "государственная услуга" соответственно.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФМС России от 2 августа 2007 г. N 165 "Об утверждении Инструкции по работе с участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членами их семей в территориальном органе Федеральной миграционной службы" <1>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 августа 2007 г., регистрационный N 9984.

пункт 5 Изменений, вносимых в нормативные правовые акты Федеральной миграционной службы, утвержденных приказом ФМС России от 4 апреля 2008 г. N 82 "О внесении изменений в нормативные правовые акты Федеральной миграционной службы" <1>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 апреля 2008 г., регистрационный N 11572.

пункт 1 приказа ФМС России от 19 сентября 2008 г. N 237 "О работе в представительстве Федеральной миграционной службы за рубежом с соотечественниками, желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию в рамках и на условиях Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 октября 2008 г., регистрационный N 12385.

пункт 1 приказа ФМС России от 2 августа 2010 г. N 240 "Об утверждении формы анкеты для участия в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 августа 2010 г., регистрационный N 18301.

пункт 2 приказа ФМС России от 20 августа 2010 г. N 256 "О внесении изменений в нормативные правовые акты ФМС России" <1>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 сентября 2010 г., регистрационный N 18413.

пункты 6 и 7 Изменений, вносимых в нормативные правовые акты Федеральной миграционной службы, утвержденных приказом ФМС России от 20 августа 2010 г. N 256 "О внесении изменений в нормативные правовые акты ФМС России".

3. Положения Административного регламента, устанавливающие особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, вступают в силу с 1 августа 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной миграционной службы по курируемому направлению деятельности.

Директор

К.О.РОМОДАНОВСКИЙ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ
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 предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>, устанавливает сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения при осуществлении государственной услуги по оформлению, выдаче и замене свидетельства участника Государственной программы <2> представителями и представителями ФМС России за рубежом <3> и территориальными органами ФМС России <4>.

<1> Далее - "Административный регламент", "Государственная программа" соответственно.

<2> Далее - "государственная услуга".

<3> Далее - "загранаппарат ФМС России".

<4> Далее - "территориальные органы".

Заявители

2. Государственная услуга предоставляется соотечественникам <1>:

<1> Статья 1 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010).

постоянно проживающим за рубежом и обратившимся в заграничный орган ФМС России; постоянно или временно проживающим на законном основании на территории Российской Федерации и обратившимся в территориальный орган, расположенный в субъекте Российской Федерации, реализующем соответствующую региональную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <1>.

<1> Далее - "территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги", "региональная программа" соответственно.

7. Информация по вопросам оказания государственной услуги предоставляется соотечественникам:

при личном обращении в заграничный аппарат ФМС России или территориальные органы; с использованием средств телефонной связи (в том числе с помощью автоинформирования) и электронной почты;

посредством размещения на интернет-сайтах ФМС России и Едином портале; с использованием средств массовой информации, а также официальных информационных материалов о Государственной программе.

8. Заграничный аппарат ФМС России при наличии технической возможности организует информирование соотечественников, проживающих за рубежом, по вопросам предоставления государственной услуги с использованием видеоконференцсвязи с территориальными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, и уполномоченными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственными за реализацию соответствующей региональной программы переселения <1>.

<1> Далее - "уполномоченный орган субъекта Российской Федерации".

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в местах, предназначенных для ожидания, которые оборудуются информационными стендами с информацией о Государственной программе, а также обеспечиваются информационными материалами о Государственной программе, предназначенными для бесплатного распространения.

При наличии технической возможности места, предназначенные для ожидания, оборудуются терминалом доступа к информационным системам, содержащим сведения о Государственной программе (интернет-сайтам ФМС России, Единому portalу, информационным portalам МИД России, Минрегиона России и Минздравсоцразвития России в сети Интернет, посвященным реализации Государственной программы: www.ruvek.ru, www.mifis.ru и www.aiss.gov.ru соответственно).

10. Сведения, размещаемые на информационных стендах, а также на интернет-сайтах ФМС России и Едином портале, должны включать в себя:

содержание Государственной программы, в том числе условия переселения;

текст Административного регламента с приложениями и/или извлечения из него, дающие представление о сроках и последовательности действий по оказанию государственной услуги;

перечень субъектов Российской Федерации, реализующих соответствующую региональную программу переселения;

сведения о местах нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, интернет-адресах и/или электронной почты заграничного аппарата ФМС России и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень заявителей;

блок-схему предоставления государственной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для получения свидетельства участника Государственной программы;

образцы заполнения анкеты для участия в Государственной программе <1> и заявления на выдачу (замену) свидетельства участника Государственной программы;

<1> Далее - "анкета".

сроки рассмотрения документов, оформления и выдачи свидетельства участника Государственной программы.

11. В случае письменного обращения соотечественника, в том числе с использованием сети Интернет, необходимая информация о государственной услуге предоставляется в течение 30 календарных дней с даты регистрации такого обращения в ФМС России, загранаппарате ФМС России или территориальном органе.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ФМС России, территориальный орган или загранаппарат ФМС России, уполномоченные федеральные государственные гражданские служащие или сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированные к ФМС России <1>, подробно и в вежливой форме дают ответы на вопросы обратившихся лиц. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения ФМС России, в которое позвонил соотечественник, фамилии, имени и отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

<1> Далее - "сотрудники".

13. Информация общего характера (о месте нахождения загранаппарата ФМС России и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, графике их работы, адресах интернет-сайтов ФМС России) может предоставляться в круглосуточном режиме с использованием средств автоинформирования.

14. Лицу, обратившемуся в загранаппарат ФМС России или в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, за углубленным разъяснением содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностях, предоставляется подробная информация, предусмотренная пунктом 10 Административного регламента, а также информация:

- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- о правах и обязательствах участников Государственной программы и членов их семей;

- о территориях вселения, в которых для потенциальных участников Государственной программы имеются наиболее благоприятные возможности приложения их труда;

- о возможностях приема, трудоустройства и жилищного обустройства в территориях вселения, в том числе информация о мерах социальной поддержки и размерах предоставляемых государственных гарантий;

- о возможностях переобучения и повышения квалификации.

Данная информация, а также информация об обстоятельствах, являющихся основанием для замены свидетельства участника Государственной программы, размещается на информационном стенде в помещении загранаппарата ФМС России и территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

15. Разъяснение содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей осуществляется сотрудником загранаппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, в форме устной беседы либо в письменной форме (в том числе при обращении посредством электронной почты). При проведении разъяснительной работы о содержании Государственной программы используются официальные информационные материалы.

При необходимости соотечественнику оказывается содействие в выборе оптимального варианта переселения и консультирование по вопросам, связанным с участием в Государственной программе.

Максимальный срок выполнения действий по разъяснению содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностях в форме устной беседы при личном обращении соотечественника составляет 25 минут.

16. Загранаппарат ФМС России и территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляют учет соотечественников, обратившихся за разъяснением содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей.

17. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются соотечественнику сотрудниками заграничного подразделения ФМС России или территориального органа, участвующего в оказании государственной услуги. Соотечественник, подавший документы, необходимые для оказания государственной услуги, имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте или посредством личного посещения в приемные часы заграничного подразделения ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги - оформление, выдача и замена свидетельства участника Государственной программы.

Органы, предоставляющие государственную услугу

19. Государственная услуга предоставляется:
заграничным подразделением ФМС России в отношении соотечественников, проживающих за рубежом;

территориальными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в отношении соотечественников, проживающих в Российской Федерации.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в том числе центральным аппаратом ФМС России и территориальными органами.

20. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:
органами внутренних дел Российской Федерации;
органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
соответствующим уполномоченным органом субъекта Российской Федерации.

21. При предоставлении государственной услуги заграничное подразделение ФМС России, территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от соотечественника осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:
направление соотечественнику информации о несоответствии кандидатуры соотечественника условиям региональной программы переселения;
выдача свидетельства участника Государственной программы;
замена свидетельства участника Государственной программы.

Сроки предоставления государственной услуги

23. Направление соотечественнику уведомления об отказе уполномоченного органа субъекта Российской Федерации в согласовании или о согласовании кандидатуры

соотечественника для участия в региональной программе переселения осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня подачи анкеты в загранаппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

24. Оформление свидетельства участника Государственной программы осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня подачи в загранаппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы и прилагаемых к нему должным образом оформленных документов.

25. Замена свидетельства участника Государственной программы осуществляется в течение 14 календарных дней со дня подачи в загранаппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, соответствующего заявления владельцем свидетельства участника Государственной программы.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010.

Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175; 2003, N 2, ст. 159; N 27, ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 27, ст. 2877; N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 29; N 3, ст. 410; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6240; 2008, N 19, ст. 2094; N 20, ст. 2250; N 30, ст. 3583, 3616; N 49, ст. 5735, 5748; 2009, N 7, ст. 772; N 26, ст. 3123; N 52, ст. 6407, 6413, 6450; 2010, N 11, ст. 1173; N 15, ст. 1740, 1756; N 21, ст. 2524; N 30, ст. 4011; N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7000; 2011, N 1, ст. 16, 28, 29; N 13, ст. 1689; N 15, ст. 2021; N 17, ст. 2321; N 50, ст. 7339, ст. 7340, 7342.

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2006, N 30, ст. 3286; N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6241; 2008, N 19, ст. 2094; N 30, ст. 3616; 2009, N 19, ст. 2283; N 23, ст. 2760; N 26, ст. 3125; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2524; N 30, ст. 4011; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 52, ст. 7000; 2011, N 1, ст. 29, 50; N 13, ст. 1689; N 17, ст. 2318, 2321; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7043, 7061; N 50, ст. 7342, ст. 7352.

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" <1>;

<1> 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 152-ФЗ "О персональных данных" <1>;

<1> 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, ст. 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701.

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880.

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061.

Указом Президента Российской Федерации от 19 июля 2004 г. N 928 "Вопросы Федеральной миграционной службы" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 30, ст. 3150; 2005, N 19, ст. 1786; N 52, ст. 5687; 2006, N 32, ст. 3534; 2007, N 13, ст. 1540; N 19, ст. 2342; N 20, ст. 2393; N 31, ст. 4020; N 50, ст. 6252; 2008, N 10, ст. 906; N 36, ст. 4086; 2009, N 21, ст. 2553; N 44, ст. 5193; 2011, N 44, ст. 6240; N 49, ст. 7266; 2012, N 12, ст. 1387.

Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 26, ст. 2820; 2009, N 11, ст. 1278; N 27, ст. 3341; 2010, N 3, ст. 275.

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817 "О свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 273; N 27, ст. 3290; 2010, N 30, ст. 4101. Далее - "постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817".

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 г. N 403 "Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 27, ст. 3290; 2010, N 16, ст. 1925; N 43, ст. 5513.

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2010 г. N 528 "Об утверждении Положения о выдаче на территории Российской Федерации свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 30, ст. 4101.

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284.

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479.

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284.

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. N 111 "Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 8, ст. 1027.

приказом ФМС России от 2 августа 2007 г. N 164 "Об утверждении Порядка направления информации при реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <1> (в редакции приказов ФМС России от 4 апреля 2008 г. N 82 <2>, от 20 августа 2010 г. N 256 <3>).

<1> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2007 г., регистрационный N 9983.

<2> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2008 г., регистрационный N 11572.

<3> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 сентября 2010 г., регистрационный N 18413.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Соотечественник, изъявивший желание принять участие в Государственной программе, подает анкету (приложение N 3 к Административному регламенту).

28. Анкета заполняется разборчиво от руки на русском языке печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного, синего цвета либо с использованием пишущих машин или средств электронно-вычислительной техники, без помарок и исправлений.

29. При подаче анкеты в заграничный аппарат ФМС России соотечественник, проживающий за рубежом, одновременно представляет копии документов:

удостоверяющих личность соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, включенных в анкету, с предъявлением оригиналов этих документов;

о семейном положении соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, включенных в анкету, с предъявлением оригиналов этих документов;

об образовании, о профессиональной подготовке, о стаже трудовой деятельности, наличии ученого звания и степени, а также сведения, характеризующие личность соотечественника, проживающего за рубежом, и членов его семьи, его профессиональные навыки и умения (если такие документы имеются).

30. При подаче анкеты в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, соотечественник, проживающий в Российской Федерации, представляет копии документов, указанных в пункте 29 Административного регламента, а также копии документов, подтверждающих его право на постоянное или временное проживание на территории Российской Федерации. При этом соотечественник, проживающий в Российской Федерации, предъявляет оригиналы документов:

подтверждающих его право на постоянное или временное проживание на территории Российской Федерации;

удостоверяющих его личность;

о его семейном положении.

Соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, обеспечивается возможность подачи анкеты и прилагаемых к ней документов в электронной форме с использованием Единого портала. Особенности, связанные с приемом анкеты и прилагаемых к ней документов в электронной форме, установлены пунктами 39 - 45 Административного регламента.

31. Копии документов, составленных на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы.

32. Оформленные на территории иностранных государств документы, копии которых представляются в заграничный аппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

33. Заявление о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы подается соотечественником, проживающим за рубежом, в заграничный аппарат ФМС России в государстве своего постоянного проживания, а соотечественником, проживающим в Российской Федерации, в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Форма заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817.

34. Заявление о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке.

35. Вместе с заявлением о выдаче свидетельства участника Государственной

программы соотечественник представляет 2 фотографии в черно-белом исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго анфас (без головного убора) и предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

36. Вместе с заявлением о замене свидетельства участника Государственной программы соотечественник представляет:

копии документов, удостоверяющих личность соотечественника и личность членов его семьи, с предъявлением оригиналов этих документов;

2 фотографии соотечественника в черно-белом исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора.

37. Соотечественник несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в анкете и заявлении о выдаче свидетельства участника Государственной программы.

38. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от соотечественника:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу.

Соотечественник вправе предоставить указанные документы и информацию в загранаппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, по собственной инициативе.

Особенности подачи анкеты в электронном виде

39. Для направления анкеты в форме электронного документа на Едином портале обеспечивается доступность заполнения анкеты в электронной форме.

Анкета в форме электронного документа формируется в виде файла в формате XML.

40. Сведения, содержащиеся в анкете, подаваемой в форме электронного документа, должны соответствовать сведениям, содержащимся в анкете (приложение N 3 к Административному регламенту).

41. При заполнении анкеты в форме электронного документа соотечественник, проживающий в Российской Федерации, прикрепляет к ней электронные файлы, содержащие в себе цветные изображения документов, указанных в пункте 30 Административного регламента. Файлы, содержащие в себе цветные изображения документов, должны соответствовать форматам JPEG, TIFF либо PDF. Максимальный размер каждого прикрепленного файла не должен превышать 2 МБ.

42. Прикрепленные к анкете электронные копии документов должны быть пригодными для прочтения, полностью и четко отражать внешний вид и содержание оригиналов документов, в том числе имеющиеся в них буквенные и цифровые надписи, изображения (фотографические, графические, табличные и иные), печати, подписи.

43. После подачи соотечественником, проживающим в Российской Федерации, анкеты с использованием Единого портала осуществляется передача анкеты посредством автоматизированной системы ФМС России в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги и указанный в анкете.

44. При поступлении анкеты в форме электронного документа сотрудник территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления анкеты, направляет соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, электронное уведомление о приеме анкеты либо о мотивированном отказе в приеме анкеты. Электронное уведомление

доступно для просмотра соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, в соответствующем разделе личного кабинета на Едином портале.

45. При подаче анкеты в форме электронного документа оригиналы документов, перечисленных в пункте 30 Административного регламента, предъявляются соотечественником, проживающим в Российской Федерации, при подаче заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, в том числе
в электронной форме

46. Лицу, желающему принять участие в Государственной программе, отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если данное лицо не является в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" соотечественником и не может быть признано соотечественником, проживающим за рубежом.

47. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов (в том числе поданных с использованием Единого портала), необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

нарушение требований к форме и содержанию анкеты или заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы;

текст анкеты или заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы не поддается прочтению;

отсутствие (либо непредъявление) какого-либо из документов, указанных в пунктах 29, 30, 33, 35 или 36 Административного регламента;

представленные документы или фотографии не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 31, 32, 35, 36 или 41, 42 Административного регламента;

в представленных (в том числе в электронной форме) документах (или их копиях) отсутствуют необходимые печати, не имеется надлежащих подписей; тексты документов написаны неразборчиво; фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адрес их места жительства написаны не полностью; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркивания и иные не оговоренные в них исправления; документы (либо электронные файлы, их содержащие) имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

48. В оформлении и выдаче свидетельства участника Государственной программы отказывается в случае:

получения от уполномоченного органа субъекта Российской Федерации информации о несоответствии кандидатуры соотечественника условиям региональной программы переселения;

получения по результатам проверок по учетам МВД России, ФСБ России и ФМС России информации об обстоятельствах, препятствующих участию соотечественника в Государственной программе, в том числе въезду соотечественника (и/или члена его семьи) на территорию Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", либо о наличии оснований аннулирования разрешения на временное проживание и вида на жительство, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Федерации".

49. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если при подаче заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы и прилагаемых к нему документов имеются основания для отказа в приеме заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 47 Административного регламента. В случае устранения соотечественником причины, по которой предоставление государственной услуги было приостановлено, работа по оформлению и выдаче свидетельства участника Государственной программы возобновляется.

50. Предоставление государственной услуги приостанавливается, в случае если при личном обращении в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, соотечественником, проживающим в Российской Федерации, выявлены ошибки или неточности принципиального характера в анкете, поданной им ранее в форме электронного документа через Единый портал (пункт 94 Административного регламента).

Для возобновления государственной услуги соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, необходимо повторно подать анкету в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

51. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Плата за предоставление государственной услуги

52. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче анкеты либо заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы и при получении свидетельства участника Государственной программы

53. Время ожидания в очереди не должно превышать:
при подаче анкеты, заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы и документов - 40 минут;
при получении свидетельства участника Государственной программы - 20 минут.

Срок и порядок регистрации анкеты, в том числе анкеты, поданной в форме электронного документа, и заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы о предоставлении государственной услуги

54. Максимальный срок действий, связанных с приемом анкеты (в том числе анкеты, поданной в форме электронного документа) и прилагаемых к ней документов, составляет 30 минут.

55. Анкета (в том числе анкета, поданная в форме электронного документа) регистрируется в журнале учета анкет (приложение N 4 к Административному регламенту). При этом для регистрации анкеты (в том числе анкеты, поданной в форме электронного документа) и начала процедуры ее обработки сотрудником формируется ее электронный вариант. Максимальный срок действий, связанных с формированием

электронного варианта анкеты, составляет 25 минут.

Регистрация анкеты (в том числе анкеты, поданной в форме электронного документа) и формирование ее электронного варианта осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня приема анкеты.

56. Анкете и ее электронному варианту присваивается имя, имеющее следующее реквизиты: порядковый номер, фамилия и инициалы соотечественника.

57. Для регистрации анкеты и ее электронного варианта в заграничном аппарате ФМС России в журнал учета анкет заносится следующая информация: имя анкеты, номер электронного варианта анкеты и дата его направления в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, дата получения электронного варианта анкеты из территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

58. Для регистрации анкеты и ее электронного варианта в территориальном органе, участвующем в предоставлении государственной услуги, в журнал учета анкет заносится следующая информация: имя анкеты, номер электронного варианта анкеты и дата его направления в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации, дата получения электронного варианта анкеты из уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.

59. При приеме заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы и прилагаемых к нему документов соотечественнику выдается справка о приеме заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы к рассмотрению с указанием срока его рассмотрения.

Максимальный срок действий, связанных с приемом заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы, составляет 10 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к местам ожидания и приема
соотечественников, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о предоставлении
государственной услуги

60. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предназначены для ознакомления соотечественников с информационно-справочными материалами о Государственной программе, оформления необходимых документов (заполнения анкеты, заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы), ожидания.

При наличии технической возможности помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются электронной системой управления очередью, а также оснащаются терминалом доступа к информационным системам, содержащим сведения о Государственной программе (интернет-сайтам ФМС России, Единому порталу, информационным порталам МИДа России, Минрегиона России и Минздравсоцразвития России в сети Интернет, посвященным реализации Государственной программы: **www.ruvek.ru, www.mifis.ru и www.aiss.gov.ru** соответственно).

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию о Государственной программе и государственной услуге.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается наличие мест ожидания и мест для заполнения документов.

Помещения для ожидания и приема соотечественников должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами,

позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги и оптимальным условиям для работы сотрудников.

62. Места ожидания в очереди для подачи или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками анкеты и заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы.

63. Прием осуществляется в помещениях "зального" типа, при этом помещения разделяются на части с использованием перегородок в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с соотечественниками может быть организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием сотрудника.

Сотрудники заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

64. Окна (кабинеты) приема соотечественников должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности сотрудника;

часов приема и времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

66. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

взаимодействие соотечественника с сотрудниками заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, при оформлении свидетельства участника Государственной программы осуществляется 3 раза - при приеме анкеты, заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы и прилагаемых к ним документов, а также при получении соотечественником свидетельства участника Государственной программы;

количество взаимодействий с сотрудниками территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, при подаче соотечественником, проживающим в Российской Федерации, анкеты и прилагаемых к ней документов в электронной форме сокращается до 2 раз - при подаче заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы и при получении соотечественником свидетельства участника Государственной программы;

взаимодействие соотечественника с сотрудниками заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, при замене свидетельства участника Государственной программы осуществляется 2 раза - при

подаче заявления о замене свидетельства участника Государственной программы и получении нового свидетельства участника Государственной программы;

взаимодействие соотечественника с сотрудниками загранаппарата ФМС России или территориального органа возможно при получении соотечественником информации о государственной услуге или при обращении в загранаппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, за углубленным разъяснением содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей;

разъяснение соотечественникам за рубежом условий переселения в рамках соответствующих региональных программ переселения, в том числе с использованием видеоконференцсвязи, устанавливаемой между загранаппаратом ФМС России и уполномоченными органами субъекта Российской Федерации, а также территориальными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

наличие полной и исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги (в том числе о сроках предоставления государственной услуги и документах, необходимых для предоставления государственной услуги) на информационных стендах загранаппарата ФМС России и территориальных органов, интернет-сайтах ФМС России, на Едином портале, а также предоставление указанной информации по телефону сотрудниками загранаппарата ФМС России и территориальных органов;

возможность подачи анкеты в форме электронного документа с помощью Единого портала;

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также помещений, в которых осуществляется прием от соотечественников анкет, заявлений о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы и необходимых документов, в целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги, указанных в Административном регламенте;

возможность оформления свидетельства участника Государственной программы как за пределами Российской Федерации, так и на территории Российской Федерации.

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

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

подготовка регистрации соотечественника в качестве участника Государственной программы (прием и согласование анкеты);

прием заявления и выдача свидетельства участника Государственной программы;

особенности осуществления административных процедур по подготовке регистрации соотечественника в качестве участника Государственной программы и выдаче свидетельства участника Государственной программы в электронной форме;

замена свидетельства участника Государственной программы.

Подготовка регистрации соотечественника в качестве участника Государственной программы

68. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача соотечественником анкеты:

на бумажном носителе непосредственно в загранаппарат ФМС России или в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, с

представлением всех необходимых копий документов и предъявлением соответствующих оригиналов документов (пункты 29, 30 Административного регламента);

в форме электронного документа с использованием Единого портала с представлением всех необходимых цветных копий документов (пункты 40 - 42 Административного регламента).

69. Соотечественник, проживающий за рубежом, подает анкету в заграничный отдел ФМС России в государстве своего постоянного проживания.

Соотечественник, проживающий в Российской Федерации, подает анкету в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

70. При приеме анкеты сотрудник:

удостоверяется, что лицо, подавшее анкету, является в соответствии с законодательством Российской Федерации соотечественником или может являться соотечественником за рубежом;

проверяет правильность заполнения анкеты;

проверяет наличие документов, представляемых вместе с анкетой (пункты 29 или 30 Административного регламента);

сверяет предъявленные оригиналы документов с их копиями и в случае, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам документов и заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

удостоверяется, что представленные документы соответствуют требованиям, указанным в пунктах 31, 32 Административного регламента;

удостоверяется, что в представленных документах (их копиях) имеются необходимые печати и надлежащие подписи; тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

осуществляет сверку данных, указанных соотечественником в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах.

71. В случае отказа в приеме анкеты и прилагаемых к ней документов в связи с наличием оснований, указанных в пункте 47 Административного регламента, сотрудник информирует соотечественника об имеющихся недостатках и предлагает принять меры по их устранению.

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

72. В случае возникновения у соотечественника трудностей по заполнению анкеты, сотрудник оказывает соотечественнику необходимую методическую помощь по вопросам, связанным с ее заполнением.

73. Сотрудник заграничного отдела ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявший анкету, заверяет подпись соотечественника, дату подачи анкеты, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка анкеты и представления необходимых документов путем проставления на анкете своей фамилии, подписи и даты приема документов. К анкете приобщаются копии документов, указанные в пунктах 29 или 30 Административного регламента.

74. При приеме анкеты соотечественнику выдается справка произвольной формы с указанием даты ее приема. Максимальный срок действия, связанных с приемом анкеты, составляет 30 минут.

75. Для регистрации анкеты и начала процедуры обработки сотрудником формируется ее электронный вариант. Порядок и сроки регистрация анкеты и ее электронного варианта в заграничном отделе ФМС России или территориальном органе, участвующем в предоставлении государственной услуги, определены в пунктах 55 - 58

Административного регламента.

76. После регистрации анкеты и формирования ее электронного варианта сотрудник заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, обеспечивает направление ее электронного варианта:

- на рассмотрение в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации;
- для проверки внесенных в нее сведений по учетам ФМС России;
- для организации проверок по учетам МВД России;
- для организации проверок по учетам ФСБ России.

Проверка по учетам ФМС России осуществляется территориальным органом ФМС России, участвующим в предоставлении государственной услуги, в течение 3 рабочих дней.

Проверки по анкете по учетам МВД России и ФСБ России осуществляются в срок, не превышающий 16 рабочих дней с момента поступления анкеты в органы внутренних дел Российской Федерации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Проверки по учетам МВД России и ФСБ России при наличии технической возможности могут осуществляться сотрудниками территориальных органов ФМС России, участвующих в предоставлении государственной услуги, в форме направления электронных запросов и получения ответов на них посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий срок согласования анкеты и проведение по ней проверок не должен превышать 20 рабочих дней. Срок давности проведенных по анкете согласований и проверок не должен превышать 3 месяцев.

77. При получении в установленном порядке результатов проверок по учетам МВД России, ФСБ России, ФМС России, а также информации уполномоченного органа субъекта Российской Федерации о соответствии либо несоответствии кандидатуры соотечественника условиям региональной программы переселения соотечественнику в течение 2 рабочих дней направляется соответствующее уведомление.

В случае согласования кандидатуры соотечественника для участия в региональной программе переселения ему направляется уведомление (приложение N 5 к Административному регламенту) и соотечественник приглашается для подачи заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы.

78. В случае несоответствия соотечественника условиям избранной им региональной программы переселения ему оказывается содействие в подборе иных вариантов переселения в рамках действующих региональных программ переселения.

Прием заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы и выдача свидетельства участника Государственной программы

79. Основанием для начала административной процедуры является подача соотечественником в заграничный аппарат ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы.

80. Заявление о выдаче свидетельства участника Государственной программы подается на бумажном носителе соотечественником, проживающим за рубежом, непосредственно в заграничный аппарат ФМС России в государстве своего постоянного проживания, а соотечественником, проживающим в Российской Федерации, - непосредственно в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Вместе с заявлением о выдаче свидетельства участника Государственной программы соотечественник представляет 2 фотографии, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность (пункт 35 Административного регламента).

81. При приеме заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы сотрудник заграничного подразделения ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги:

проверяет правильность его заполнения;

проверяет наличие у соотечественника документа, удостоверяющего личность, и сверяет его с имеющейся копией;

удостоверяется в том, что представленные фотографии соответствуют требованиям, указанным в пункте 35 Административного регламента.

82. В случае если документ, удостоверяющий личность, соотечественником не предъявлен и/или фотографии не соответствуют установленным требованиям, соотечественнику предлагается представить недостающий документ или новые фотографии.

83. При приеме заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы сотрудник заграничного подразделения ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявший заявление, заверяет подпись соотечественника, дату подачи заявления, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении своей фамилии, подписи и даты приема документов.

84. Соотечественнику выдается справка о приеме заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы к рассмотрению с указанием срока (приложение N 6 к Административному регламенту).

Максимальный срок действий, связанных с приемом заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы, составляет 10 минут.

85. При отсутствии препятствий для участия в Государственной программе свидетельство участника Государственной программы оформляется в максимально короткий срок, который не должен превышать срок, указанный в пункте 24 Административного регламента.

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. N 817.

86. Записи на страницах свидетельства участника Государственной программы производятся с помощью пригодных для этих целей печатающих устройств, а при их отсутствии - 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. N 817 <1>.

<1> Далее - "Правила".

Максимальный срок выполнения действий, связанных с заполнением свидетельства участника Государственной программы, составляет 15 минут.

87. Свидетельство участника Государственной программы подписывается:

в случае выдачи за пределами Российской Федерации - руководителем заграничного подразделения ФМС России за рубежом;

в случае выдачи на территории Российской Федерации - начальником территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, или его заместителем.

88. Свидетельство вручается участнику Государственной программы при личном посещении заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

О выдаче свидетельства участника Государственной программы делается запись в журнале учета поступления свидетельств участника Государственной программы и их выдачи гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

Особенности осуществления административных процедур
по подготовке регистрации соотечественника в качестве
участника Государственной программы и приему заявления
о выдаче свидетельства участника Государственной программы
и выдаче свидетельства участника Государственной
программы в электронной форме

89. Основанием для начала административной процедуры является подача соотечественником, проживающим в Российской Федерации, с использованием Единого портала анкеты в форме электронного документа с прикреплением к ней файлов, содержащих в себе цветные изображения необходимых документов.

90. При приеме анкеты, поданной в форме электронного документа, сотрудник территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги:

удостоверяется, что лицо, подавшее анкету, может являться в соответствии с законодательством Российской Федерации соотечественником или соотечественником за рубежом;

проверяет правильность заполнения анкеты;

проверяет наличие в электронных файлах цветных копий документов, указанных в пункте 30 Административного регламента;

удостоверяется, что представленные электронные документы соответствуют требованиям, предъявляемым к ним пунктами 31 и/или 32, а также 41 и 42 Административного регламента;

удостоверяется, что в представленных в электронной форме копиях документов имеются необходимые печати и надлежащие подписи; тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет (либо не видно) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы (либо электронные файлы, их содержащие) не имеют серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

осуществляет сверку сведений, указанных соотечественником в анкете, со сведениями, указанными в представленных в электронной форме копиях документов.

91. В случае отказа в приеме анкеты и прилагаемых к ней электронных документов в связи с наличием оснований, указанных в пункте 47 Административного регламента, сотрудник информирует соотечественника, проживающего в Российской Федерации, об имеющихся недостатках и предлагает принять меры по их устранению. Данная информация направляется в виде электронного сообщения в порядке и сроки, указанные в пункте 44 Административного регламента. При этом соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, предлагается устранить выявленные недостатки и подать анкету в форме электронного документа с использованием Единого портала или лично в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги. Электронное сообщение об отказе в приеме анкеты должно содержать информацию о причинах такого отказа со ссылкой на пункт Административного регламента.

92. Анкета, поданная в форме электронного документа, распечатывается в 2-х экземплярах, и сотрудник территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, заполняет реквизиты "Должность и Ф.И.О. (полностью)

сотрудника, принявшего документы, служебный телефон", "Дата приема документов" и "Подпись сотрудника, принявшего анкету".

В поле, предназначенном для подписи соотечественника, проживающего в Российской Федерации, производится запись "Анкета принята в форме электронного документа". На проверки, указанные в пункте 76 Административного регламента, анкета, поданная в форме электронного документа, направляется с данной пометкой.

93. Регистрация анкеты, поданной в форме электронного документа, и формирование ее электронного варианта осуществляются в порядке и сроки, указанные в пунктах 55, 56 и 58 Административного регламента.

94. Соотечественнику, проживающему в Российской Федерации, при подаче в территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы, предлагается проверить правильность заполнения его анкеты, поступившей в форме электронного документа, и проставить подпись в специально отведенном поле.

В случае выявления соотечественником, проживающим в Российской Федерации, ошибок или неточностей принципиального характера в анкете, поступившей в форме электронного документа, она списывается в дело, а соотечественнику предлагается повторно подать анкету.

Замена свидетельства участника Государственной программы

95. Основанием для начала административной процедуры является обращение соотечественника с заявлением о замене свидетельства участника Государственной программы <1>.

<1> Далее - "заявление о замене свидетельства".

96. Заявление о замене свидетельства подается соотечественником в заграничный орган ФМС России или территориальный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, по месту учета владельца свидетельства участника Государственной программы, при наступлении одного из следующих обстоятельств:

изменение фамилии, имени, отчества владельца свидетельства участника Государственной программы;

установление неточностей или ошибок в произведенных отметках и записях;

непригодность свидетельства участника Государственной программы для пользования;

утрата свидетельства участника Государственной программы.

97. Соотечественник вместе с заявлением о замене свидетельства предоставляет документы, указанные в пункте 36 Административного регламента.

98. При приеме заявления о замене свидетельства сотрудник заграничного органа ФМС России или территориального органа ФМС России, участвующего в предоставлении государственной услуги, 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 свидетельства сотрудник заграничного органа ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, указывает на имеющиеся недостатки и предлагает соотечественнику устранить их.

99. При приеме заявления о замене свидетельства соотечественнику выдается справка с указанием срока рассмотрения заявления о замене свидетельства (приложение N 6 к Административному регламенту).

100. Новое свидетельство участника Государственной программы выдается на

основании оформленного в письменной форме решения руководителя заграничного аппарата ФМС России или территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, по месту учета владельца свидетельства 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 участника Государственной программы и их выдачи гражданам по форме согласно приложению к Правилам.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками положений Административного регламента, а также принятием ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, а также законностью и обоснованностью принятия решений сотрудниками при организации работы по оформлению и выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы осуществляется ФМС России, заграничным аппаратом ФМС России и территориальными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронной базе данных, служебных документах ФМС России, журнале учета анкет, журнале учета поступления свидетельств и их выдачи гражданам, а также письменной информации сотрудников, осуществляющих административные процедуры, связанные с предоставлением государственной услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав соотечественников, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения соотечественников, содержащих жалобы на действие (бездействие) сотрудников ФМС России, заграничного аппарата ФМС России, территориальных органов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на плановой основе или по поручению директора ФМС России.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению соотечественника.

103. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами ФМС России.

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

Ответственность сотрудников ФМС России,
загранаппарата ФМС России, территориальных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги,
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

105. Сотрудник, уполномоченный на осуществление приема документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

106. Сотрудник, ответственный за организацию процедуры подготовки регистрации соотечественника к участию в Государственной программе и за прием заявления о выдаче свидетельства, несет персональную ответственность:

- за достоверность сведений, вносимых в электронный вариант анкеты;
- за своевременность и качество проводимых проверок по анкете;
- за соответствие результатов рассмотрения анкеты и заявления о выдаче свидетельства требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента;
- за соблюдение порядка согласования анкеты и рассмотрения заявления.

107. Сотрудник, уполномоченный на выдачу (замену) свидетельства участника Государственной программы, несет персональную ответственность за соблюдение порядка его выдачи (замены).

108. Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации о государственной услуге или на осуществление углубленного разъяснения содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей, несет персональную ответственность за полноту и достоверность представленной информации. В случае предоставления информации о Государственной программе и государственной услуге в письменной форме сотрудник также несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации.

109. Сотрудник, осуществляющий предоставление государственной услуги, несет ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации, содержащей персональные данные соотечественника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник при обработке персональных данных соотечественников обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

110. Персональная ответственность сотрудников заграничного аппарата ФМС России и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

111. Ответственность за нарушение установленного Административным регламентом порядка оформления и выдачи свидетельства участника Государственной программы наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

112. Соотечественники, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в ФМС России.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием сети Интернет.

113. Соотечественники, их объединения и организации вправе представлять в ФМС России, заграничный отдел ФМС России, территориальные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, рекомендации и предложения по оптимизации предоставления государственной услуги.

114. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (конгрессов, конференций, "круглых" столов) соотечественников, их объединений и организаций и представителей федеральных органов власти, задействованных в работе по реализации Государственной программы, в том числе сотрудников ФМС России, заграничного отдела ФМС России, территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги. Рекомендации и предложения по вопросам предоставления государственной услуги, выработанные в ходе проведения конгрессов, конференций, "круглых" столов, учитываются ФМС России, заграничным отделом ФМС России, территориальными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в дальнейшей работе по реализации Государственной программы и предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц ФМС России, сотрудников заграничного отдела ФМС России и территориальных органов

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения должностных лиц ФМС России, сотрудников заграничного отдела ФМС России и территориальных органов, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги. Соотечественник или иные лица могут обратиться с жалобой на такие действия (бездействие) или решения, что является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Рассмотрение жалоб соотечественников и иных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом соотечественники или иные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации анкеты или заявления о выдаче (замене) свидетельства участника Государственной программы;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у соотечественника документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у соотечественника документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

затребование с соотечественника платы за предоставление государственной услуги;
отказ заграничного аппарата ФМС России, территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо соответствующих сотрудников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы.

116. В досудебном порядке соотечественники и иные лица могут обжаловать действия (бездействие) сотрудников по подведомственности:

структурных подразделений территориального органа - начальнику территориального органа;

заграничного аппарата ФМС России и территориальных органов - в ФМС России;
ФМС России - директору ФМС России.

117. Соотечественник или иное лицо имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ФМС России, заграничный аппарат ФМС России или территориальный орган.

118. Жалоба может быть направлена по почте, через Единый портал, интернет-сайты территориальных органов, а также может быть принята в ходе личного приема, осуществляемого сотрудниками ФМС России, заграничного аппарата ФМС России и территориальных органов.

119. При обращении соотечественника или иного лица с письменной жалобой срок рассмотрения такой жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа заграничного аппарата ФМС России, территориального органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, соответствующего сотрудника в приеме документов у соотечественника или в исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве участника Государственной программы - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы сокращается.

120. Жалоба соотечественника или иного лица в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося лица, контактный телефон, почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых обратившееся лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу. Обратившимся с жалобой лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. По результатам рассмотрения жалобы сотрудником ФМС России либо ее территориального органа принимается решение об удовлетворении требований обратившегося лица либо об отказе в его удовлетворении.

Удовлетворение жалобы может в том числе осуществляться в следующих формах:

отмены принятого заграничным аппаратом ФМС России, территориальным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, либо соответствующим сотрудником решения;

исправления допущенных заграничным аппаратом ФМС России либо территориальным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, опечаток и ошибок в выданном свидетельстве участника Государственной программы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, обратившемуся лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ ФМС РОССИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ
И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ФМС РОССИИ ЗА РУБЕЖОМ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
ОРГАНОВ ФМС РОССИИ**

1. Представительства и представители ФМС России за рубежом (адреса, телефоны и адреса электронной почты)

| № п/п | Наименование представительства (представителя) ФМС России за рубежом | Адрес | Телефон для справок | Адрес электронной почты |
|-------|--|--|---|-------------------------|
| 1 | Представительство ФМС России в Республике Армения | 375019, г. Ереван, ул. Манушяна, д. 72 | + (37410) 26-00-15, + (37410) 56-32-74, + (37410) 56-43-66, + (37410) 32-15-00 | migros@netsys.am |
| 2 | Представительство ФМС России в Киргизской Республике | 720005, г. Бишкек, ул. Радищева, д. 7 | + (996-312) 59-37-01, + (996-312) 59-37-00, + (996-312) 59-58-02 | fmsrf@ktnet.kg |
| 3 | Представительство ФМС России в Латвийской | LV 21010, г. Рига, ул. Кр. Валдемара, д. 33, | + (3716) 733-19-40, + (3716) 733-35-25, + (3716) 733-19-65 | fms-rus@internet.lv |

| | | | | |
|---|---|--|---|-------------------------|
| | Республике | офис 27 | | |
| 4 | Представитель ФМС России в Республике Молдова | 2004, Кишинев, пр-т Штефана чел Маре, д. 153, Посольство Российской Федерации в Республике Молдова | + (37322) -22-77-25 + (37322) -23-51-09 + (37322) -22-51-08 | fmcoldova@mail.ru |
| 5 | Представительство ФМС России в Республике Таджикистан | 734026, г. Душанбе, ул. Абу Али ибн Сино, 29/31 | + (992-372) 35-75-87, + (992-372) 35-19-44 | fmsrutg@yandex.ru |
| 6 | Представительство ФМС России в Туркменистане | 744002, г. Ашхабад, 2-й проезд Андалиба, 21 | + (99312) 22-00-02, + (99312) 22-00-80 | fms_of_Turkmen@mail.ru |
| 7 | Представитель ФМС России на Украине | 01011, г. Киев, ул. Кутузова, 8, Консульский отдел Посольства Российской Федерации на Украине | + (38044) -286-73-57, + (38044) -286-70-43 | ukrainakivvr@rambler.ru |

2. ФМС России и территориальные органы ФМС России (адреса, телефоны, интернет-сайты, адреса электронной почты)

| № п/п | Наименование органа | Адрес | Телефон справочной службы | Адрес интернет-сайта, адрес электронной почты |
|-------|---------------------|--|---------------------------|---|
| 1 | ФМС России | 107078, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1 | 8 (495) 698-00-78 | www.fms.gov.ru |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------------------|---|
| 2 | ОФМС России по Республике Адыгея | 385000, г. Майкоп, ул. Калинина, д. 210 (В) | 8 (8772) 53-31-34 | www.ufmsra.ru pdm_ra@rambler.ru |
| 3 | ОФМС России по Республике Алтай | 649002, г. Горно-Алтайск, пр-т Коммунистический, д. 109 | 8 (388-22) 6-20-12, 6-15-46 | www.fms-ra.ru pdm-ra@mail.gornyy.ru |
| 4 | УФМС России по Республике Башкортостан | 450025, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 63 | 8 (347) 279-41-67, 250-13-90 | www.fmsrb.ru ufmsrb@ufanet.ru |
| 5 | УФМС России по Республике Бурятия | 670009, г. Улан-Удэ, пос. Матросова, ул. Н. Нищенко, д. 19 | 8 (3012) 55-92-53, 55-92-65 | www.ufmsrb.ru info@ufmsrb.ru |
| 6 | УФМС России по Республике Дагестан | 367015, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 2а | 8 (8722) 62-19-55 | www.fmsrd.ru ufmsdag@fmsrd.ru |
| 7 | ОФМС России по Республике Ингушетия | 386101, г. Назрань, пер. Ингушский, д. 2 | 8 (8732) 22-55-02 | www.ofmsing.ru ofmsru@mail.ru |
| 8 | УФМС России по Кабардино-Балкарской Республике | 360004, г. Нальчик, ул. Ногнова, д. 64 | 8 (8662) 77-75-36 | www.ufmskbr.ru ufms_kbr@mail.ru |
| 9 | ОФМС России по Республике Калмыкия | 358000, г. Элиста, 3 микр-он, д. 23 | 8 (847-22) 3-67-73, 99-228 | www.fms08.ru info@fms08.ru |
| 10 | ОФМС России по Карачаево-Черкесской Республике | 369000, г. Черкесск, ул. Пушкинская, д. 83 | 8 (878-2) 29-27-83 | www.ofms.kchr09.ru ofms_kchr@mail.ru |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 11 | УФМС России по Республике Карелия | 185005, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, д. 17 | 8 (8142) 59-95-00, 79-66-18 | www.gov.karelia.ru migrazia@onego.ru |
| 12 | УФМС России по Республике Коми | 167983, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 63А | 8 (8212) 20-27-06, 20-02-08 | www.fms.rkomi.ru ufms-komi@mail.ru |
| 13 | УФМС России по Республике Марий Эл | 424000, г. Йошкар-Ола, ул. Волкова, д. 103А | 8 (8362) 68-02-13 | www.fms.gov12.ru ufmsrme@yandex.ru |
| 14 | УФМС России по Республике Мордовия | 430003, г. Саранск, пр-т Ленина, д. 30а | 8 (834-2) 47-85-12 | www.fmsrm.ru sarpsvs@mail.ru |
| 15 | УФМС России по Республике Саха Якутия | 677025, г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 26 | 8 (4112) 43-36-48, 35-17-56 | www.fms.ykt.ru fmsykt@mail.ru |
| 16 | УФМС России по Республике Северная Осетия - Алания | 362040, г. Владикавказ, ул. Тхапсаева, д. 4 | 8 (8672) 54-73-57, 53-77-67, 40-36-13 | www.ufmsosetia.ru ufms@ufmsosetia.ru |
| 17 | УФМС России по Республике Татарстан | 420012, г. Казань, ул. Чехова, д. 8/2 | 8 (843) 231-12-52, 231-12-12 | www.ufms.tatarstan.ru ufms@tatar.ru |
| 18 | ОФМС России по Республике Тыва | 667000, г. Кызыл, ул. Ленина, д. 64 | 8 (394-22) 232-90, 324-87 | www.ofmstuva.ru. ofms@tuva.ru |
| 19 | УФМС России по Удмуртской Республике | 426033, г. Ижевск, ул. Песочная, д. 3, кор. 23 | 8 (3412) 411-817 | www.fms-udm.ru mail@fms-udm.ru |
| 20 | УФМС России по | 655017, г. | 8 (390-2) 23-36-80 | www.fms19.ru |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|--|---|
| | Республике Хакасия | Абакан, ул. Ленина, д. 70а | | mail@fms19.ru |
| 21 | УФМС России по Чеченской Республике | 364060, г. Грозный, ул. Тухачевского, д. 11 А | 8 (8712) 33-27-29 | www.ufmschr.ru ufms-95@mail.ru |
| 22 | УФМС России по Чувашской Республике | 428000, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 44 | 8 (8352) 62-53-30, 62-90-66 | www.fmsch.cap.ru fms@chb.mvd.ru |
| 23 | УФМС России по Алтайскому краю | 656056, г. Барнаул, Комсомольский пр-т, д. 13 | 8 (3852) 24-97-53, 39-79-59 | www.fms-altay.ru updmak@rambler.ru |
| 24 | УФМС России по Забайкальскому краю | 672000, г. Чита, ул. Ингодинская, д. 72 | 8 (302-2) 26-86-02, 32-41-19 | www.ufms.chita.ru chita@ufms.megalink.ru |
| 25 | УФМС России по Камчатскому краю | 683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр-т 50 лет Октября, д. 23/2 | 8 (4152) 27-14-63, 41-03-37, 41-03-42 | www.fmskam.ru fmskam@mail.ru |
| 26 | УФМС России по Краснодарскому краю | 350020, г. Краснодар, ул. Красная, д. 176 | 8 (861) 255-85-06 | www.ufmskrn.ru ufmskrn@yandex.ru |
| 27 | УФМС России по Красноярскому краю | 660017, г. Красноярск, ул. Дзержинского, д. 18 | 8 (3912) 201-41-71, 245-92-09, 201-42-37 201-41-69 | www.krasufms.ru ufms_kras@mail.ru |
| 28 | УФМС России по Пермскому краю | 614990, г. Пермь, Комсомольский пр-т, д. 34-б | 8 (342) 237-78-21, 237-75-50 | www.permufms.ru upvsuvd@permregion.ru |
| 29 | УФМС России по | 690002, г. | 8 (4232) 65-55-88, | www.fmspk.ru |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|---|
| | Приморскому краю | Владивосток, ул. Пограничная, д. 6 | 65-55-89 | ufmspk@yandex.ru |
| 30 | УФМС России по Ставропольскому краю | 355035, г. Ставрополь, пр. Кулакова, д. 4а | 8 (8652) 56-40-04, 56-54-52 | www.ufmssk.ru ufmssk@ufmssk.ru |
| 31 | УФМС России по Хабаровскому краю | 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 46-а | 8 (4212) 52-09-03, 56-91-72, 31-61-58 | www.ufms.khv.ru migraciya@mail.ru |
| 32 | УФМС России по Амурской области | 675000, г. Благовещенск, ул. Горького, д. 137 | 8 (4162) 52-42-69, 59-90-02, 51-99-17 | www.fmsamur.ru info@fmsamur.ru |
| 33 | УФМС России по Архангельской области | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 55 | 8 (8182) 41-17-40, 41-17-45 | www.ufmsarh.ru fms-29@mail.ru |
| 34 | УФМС России по Астраханской области | 414000, г. Астрахань, ул. Калинина, д. 25 | 8 (8512) 51-57-29 | www.ufms-astrakhan.ru ufms_astrakhan@mail.ru |
| 35 | УФМС России по Белгородской области | 308600, г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 32 | 8 (472-2) 27-17-85 | www.ufms31.ru belfms@mail.ru |
| 36 | УФМС России по Брянской области | 241050, г. Брянск, ул. Пионерская, д. 26 | 8 (4832) 74-24-57 | www.ufms-bryansk.ru ufms-bryansk@ya.ru |
| 37 | УФМС России по Владимирской области | 600020, г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 80 Б | 8 (4922) 32-60-10 | www.fms33.ru fmsvo33@mail.ru |
| 38 | УФМС России по Волгоградской области | 400131, г. Волгоград, ул. | 8 (8442) 33-83-23 | www.fmsvolg.ru fmsvolg@ya.ru |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | области | Рокоссовского, д. 10 | | |
| 39 | УФМС России по Вологодской области | 160009, г. Вологда, ул. Мальцева, д. 54 | 8 (8172) 76-34-36, факс 76-36-80 | www.ufms35.ru ufms35@mail.ru |
| 40 | УФМС России по Воронежской области | 394030, г. Воронеж, ул. Января, д. 54 | 8 (4732) 276-41-89, 271-43-65 | www.fms.vrn.ru |
| 41 | УФМС России по Ивановской области | 153002, г. Иваново, ул. Октябрьская, д. 22 | 8 (4932) 37-54-86 | www.ufmsivanovo.ru ivanovomgr@mail.ru |
| 42 | УФМС России по Иркутской области | 664003, г. Иркутск, ул. Киевская, д. 1 | 8 (395-2) 21-22-25, 48-45-00 | www.ufms.irkutsk.ru post@ufms.itkutsk.ru |
| 43 | УФМС России по Калининградской области | 236000, г. Калининград, Советский пр-т, д. 13 | 8 (4012) 563-804, 563-882, 563-883 | www.fms39.ru rigfms@mail.ru |
| 44 | УФМС России по Калужской области | 248000, г. Калуга, ул. Анненки, д. 18 | 8 (4842) 22-19-61, 22-19-59 | http://fms.kaluga.ru/ fms@kaluga.ru fmsklg@yandex.ru |
| 45 | УФМС России по Кемеровской области | 650099, г. Кемерово, ул. Кузбасская, д. 18 | 8 (384-2) 36-58-45, 36-04-69 | www.ufmsko.ru fmsko@rambler.ru info@rambler.ru |
| 46 | УФМС России по Кировской области | 610000, г. Киров, ул. Ленина, д. 71а | 8 (8332) 35-58-77, 38-39-09 | www.fms43.ru smi@fms43.ru |
| 47 | УФМС России по Костромской области | 156603, г. Кострома, ул. Петра Щербины, д. 4 | 8 (494-2) 42-13-11 | http://fms-k.ru/ mail.fms-k.ru |
| 48 | УФМС России по | 640026, г. | (352-2) 49-45-37, | http://fms45.ru/ |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--|---|
| | Курганской области | Курган, ул. Советская, д. 128 | 48-73-37 | fms@acmetelecom.ru |
| 49 | УФМС России по Курской области | 305016, г. Курск, ул. Чехова, д. 12-а | 8 (4712) 57-25-80, 70-06-61, 54-77-36 | www.fms.kursk.ru umfapk@mail.ru ufmsodir@mail.ru |
| 50 | УФМС России по Липецкой области | 398043, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 131 | 8 (4742) 35-51-92, 41-18-23 | http://ufms48.ru/ ufms@lipetsk.ru lippys@giz.myd.ru |
| 51 | УФМС России по Магаданской области | 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2 | 8 (4132) 69-64-80, 69-63-12 | www.fms-magadan.ru fms_magadan@maglan.ru |
| 52 | УФМС России по Московской области | 140053, Московская обл., Люберецкий район, г. Котельники, Новорязанское шоссе, д. 4 | 8 (495) 559-97-18 | www.fmsmo.ru oapkfmsmo@mail.ru |
| 53 | УФМС России по Мурманской области | 183027, г. Мурманск, ул. Куйбышева, д. 12 | 8 (8152) 25-78-88 | www.ufms.gov-murman.ru udm@polarnet.ru |
| 54 | УФМС России по Нижегородской области | 603094, г. Нижний Новгород, Юбилейный бульвар, д. 32 | 8 (8312) 296-60-01, 296-60-02 | www.fmsnnov.ru/ post@ufms.nnov.ru |
| 55 | УФМС России по Новгородской области | 173016, г. Великий Новгород, ул. Менделеева, д. 4а | 8 (816-2) 67-84-04, 97-12-50 | www.novufms.ru ufms_no@mail.ru |
| 56 | УФМС России по Новосибирской области | 630075, г. Новосибирск, ул. Проспект Дзержинского, 12/2 | 8 (383) 232-62-05, 279-32-05 | www.fms-nso.ru mail@fms-nso.ru migr@nov.mvd.ru |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|--|
| 57 | УФМС России по Омской области | 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 179 А | 8 (3812) 36-96-30, 32-79-80 | www.ufms.omsk.ru udm_omsk@mail.ru |
| 58 | УФМС России по Орловской области | 302025, г. Орел, Московское шоссе, д. 120 | 8 (486-2) 75-70-07, 73-81-64 | www.fmsorel.ru ufms_orel@mail.ru orlpvs@orl.mvd.ru |
| 59 | УФМС России по Оренбургской области | 460000, г. Оренбург, пер. Матросский, д. 19 | 8 (3532) 34-22-06 | www.ufmsoren.ru oren-fms@yandex.ru |
| 60 | УФМС России по Пензенской области | 480018, г. Пенза, ул. Суворова, д. 219 | 8 (8412) 20-25-33, 20-23-58 | www.fmspenza.ru secr@fmspenza.ru priemnaya@fmspenza.ru |
| 61 | УФМС России по Псковской области | 180007, г. Псков, ул. Петровская, д. 51 | 8 (8122) 69-84-44, 62-98-90, 69-84-19, 69-84-48 | www.ufms.pskov.ru inform@ufms.pskov.ru |
| 62 | УФМС России по Ростовской области | 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Оборона, д. 8 | 8 (863) 249-15-07 | www.fms-rostov.ru info@fms-rostov.ru |
| 63 | УФМС России по Рязанской области | 390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 59 | 8 (4912) 28-08-23 | www.ufms-rzn.ru ufms.rzn@mail.ru |
| 64 | УФМС России по Самарской области | 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 112 | 8 (846) 333-43-01 | www.ufms63.ru ufms63@samtel.ru |
| 65 | УФМС России по Саратовской области | 410012, г. Саратов, ул. Слонова, д. 13 | 8 (8452) 39-17-00, 52-29-47 | www.ufms-saratov.ru ospsr@zanas.saratov.ru |
| 66 | УФМС России по Сахалинской области | 693001, г. Южно-Сахалинск, пр-т Мира, д. 56 | 8 (4242) 78-05-23, 78-02-44 | www.sakhfms.ru mail@sakhfms.ru |

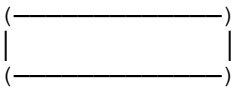
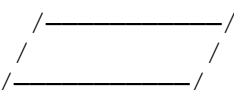
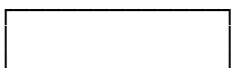
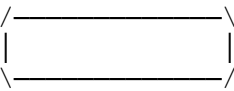
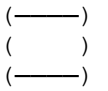
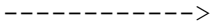
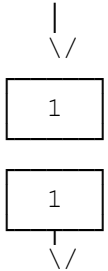
| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|--|
| 67 | УФМС России по Свердловской области | 620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2 | 8 (343) 216-85-85, 216-89-60 | www.ufms-ural.ru Urfol@yandex.ru |
| 68 | УФМС России по Смоленской области | 214004, г. Смоленск, ул. Багратиона, д. 13а | 8 (4812) 35-39-27, 35-32-36, 65-69-52 | www.ufms67.ru ufms67@gmail.com |
| 69 | УФМС России по Тамбовской области | 392018, г. Тамбов, ул. Маяковского, д. 3 | 8 (4752) 56-23-68, 53-04-29 | www.fms.tambov.gov.ru tamufms@rambler.ru |
| 70 | УФМС России по Тверской области | 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 13 | 8 (4822) 49-33-61, 52-00-44 | www.tver-ufms.ru updmtver@tvcom.ru |
| 71 | УФМС России по Томской области | 634009, г. Томск, пр. Ленина, д. 122 | 8 (3822) 51-33-05, 51-73-25 | www.ufms.tomsk.gov.ru pvsvud@tomsk.gov.ru |
| 72 | УФМС России по Тульской области | 300012, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 137 | 8 (4872) 51-73-25, 21-14-14, 30-48-78 | www.fms-tula.ru info@fms-tula.ru |
| 73 | УФМС России по Тюменской области | 625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55 | 8 (3452) 50-04-37, 50-09-96 (доб. 233) | www.ufms72.ru ufmstyumen@mail.ru |
| 74 | УФМС России по Ульяновской области | 432071, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 39 | 8 (8422) 39-90-03 | www.ufms.region73.ru ufms73@mail.ru |
| 75 | УФМС России по Челябинской области | 454000, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 36 | 8 (351) 239-10-15, 200-12-55 | www.fmschel.ru qfms@fmschel.ru |
| 76 | УФМС России по Ярославской области | 150000, г. Ярославль, ул. Собинова, д. 48 | 8 (4852) 73-03-58 | www.ufmsyar.ru ufmsyo@mail.ru upvs@hcap.yar.mvd.ru |
| 77 | УФМС России по г. Москве | 115035, г. Москва, ул. Б. | 8 (499) 230-72-53 | www.fmsmoscow.ru fms_cfo@bk.ru |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------------------|---|
| | | Ордынка, д. 16, стр. 4 | | |
| 78 | УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области | 191028, г. Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д. 4 | 8 (812) 273-22-46 | www.ufms.spb.ru ufmsspblo@fms.peter.uvd.gov.spb.ru |
| 79 | ОФМС России по Еврейской автономной области | 679015, г. Биробиджан, ул. Широкая, д. 6-а | 8 (426-2) 24-55-74, 25-12-54 | www.fmseao.ru ofms_eao@fmseao.ru |
| 80 | ОФМС России по Ненецкому автономному округу | 166000, Архангельская обл., Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ненецкая, д. 20 | 8 (818-53) 4-57-10, 4-86-70 | www.fms-nao.ru federal178@mail.ru |
| 81 | УФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югра | 628012, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12 а | 8 (3467) 39-83-22, 39-81-36 | www.ufms86.ru ufms86@mail.ru |
| 82 | ОФМС России по Чукотскому автономному округу | 698000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 7 | 8 (427-22) 2-40-09, 2-44-16 | www.fms.chukotka.ru passport@anadyr.ru |
| 83 | ОФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу | 629008, Тюменская обл., Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 35 | 8 (349-22) 3-59-52, 3-55-55 | www.ufms-yanao.ru ufms-yanao@yandex.ru |

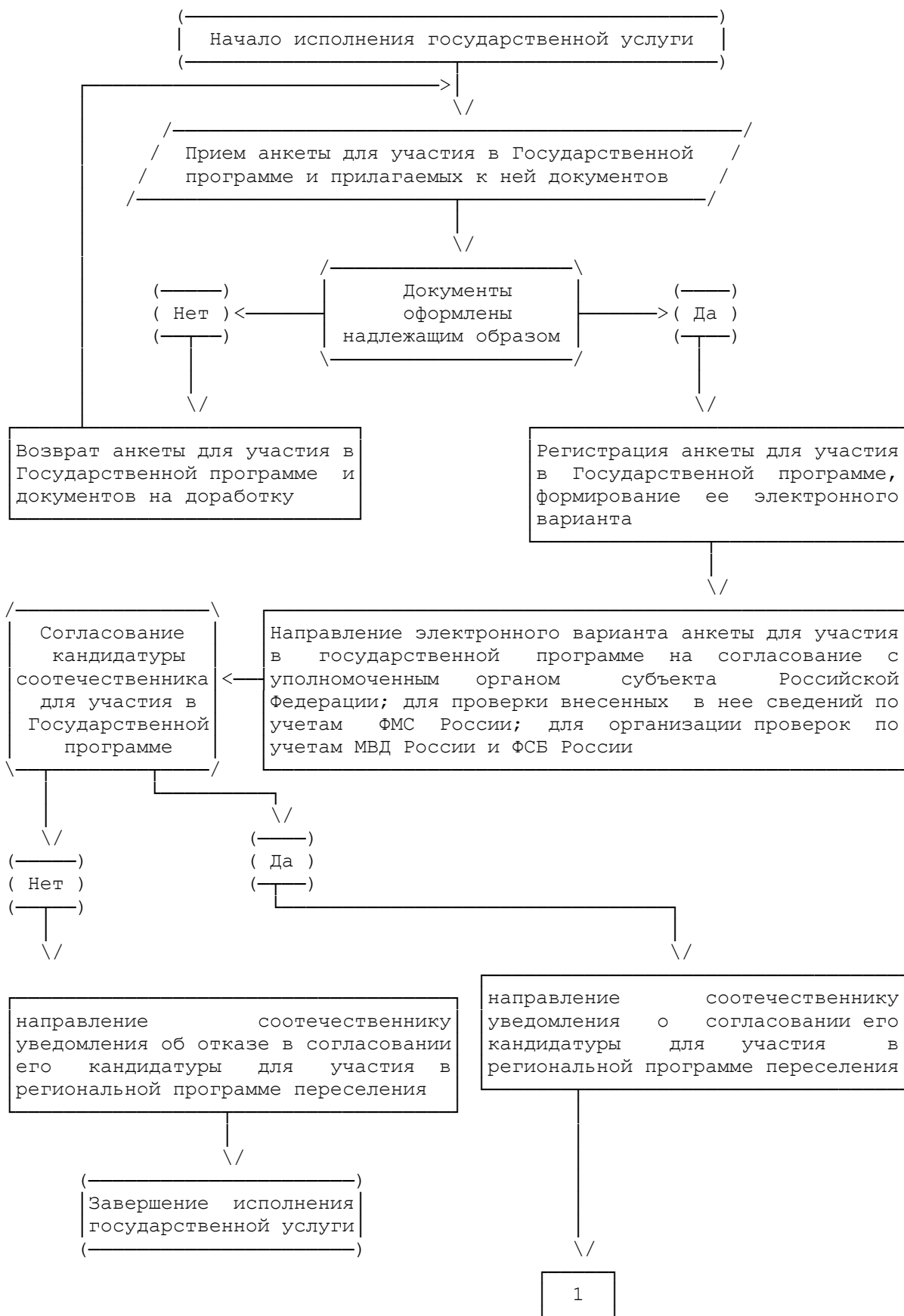
Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

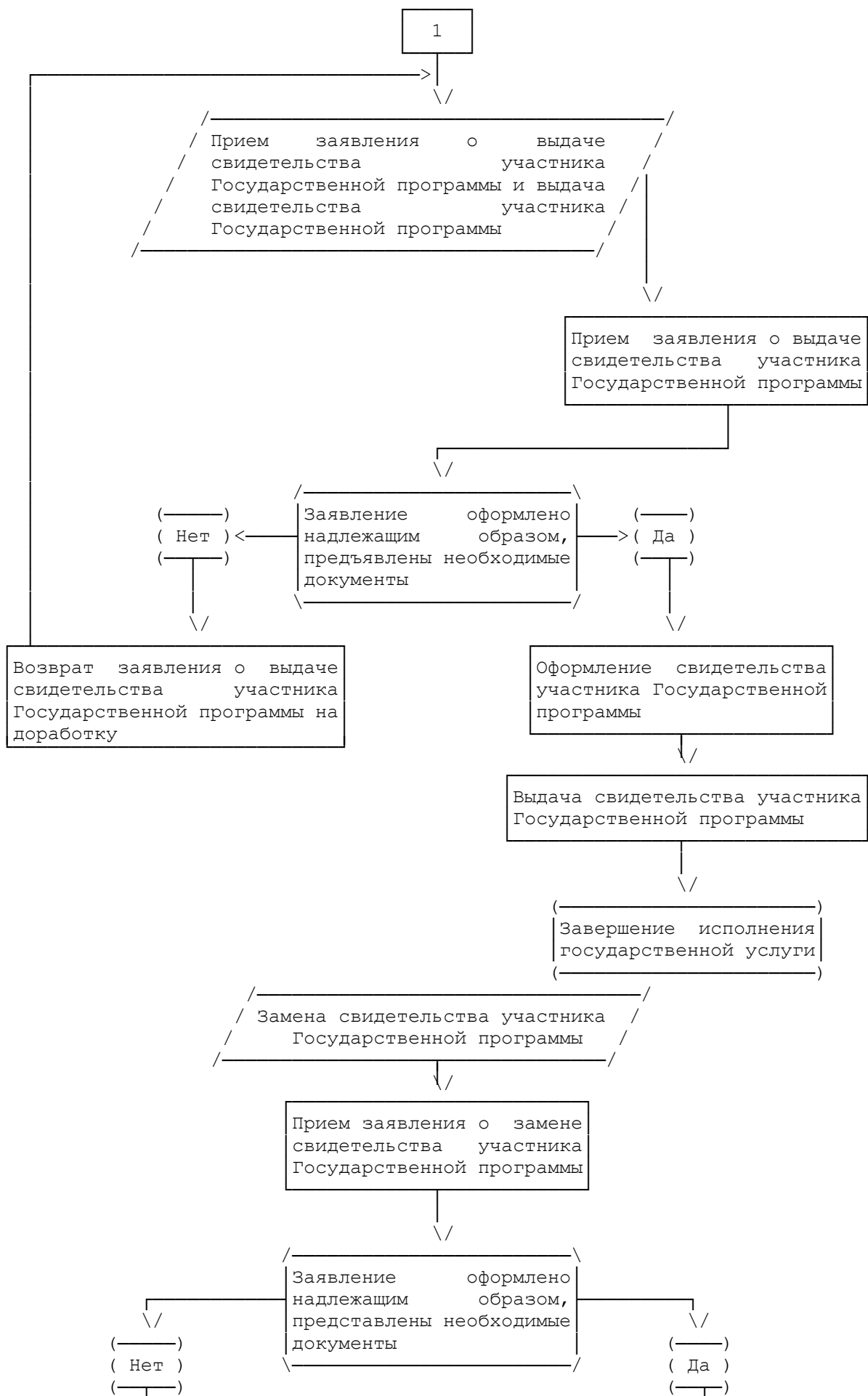
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ БЛОК-СХЕМЫ
предоставления государственной услуги по оформлению, выдаче
и замене свидетельства участника Государственной программы
по оказанию содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом <1>

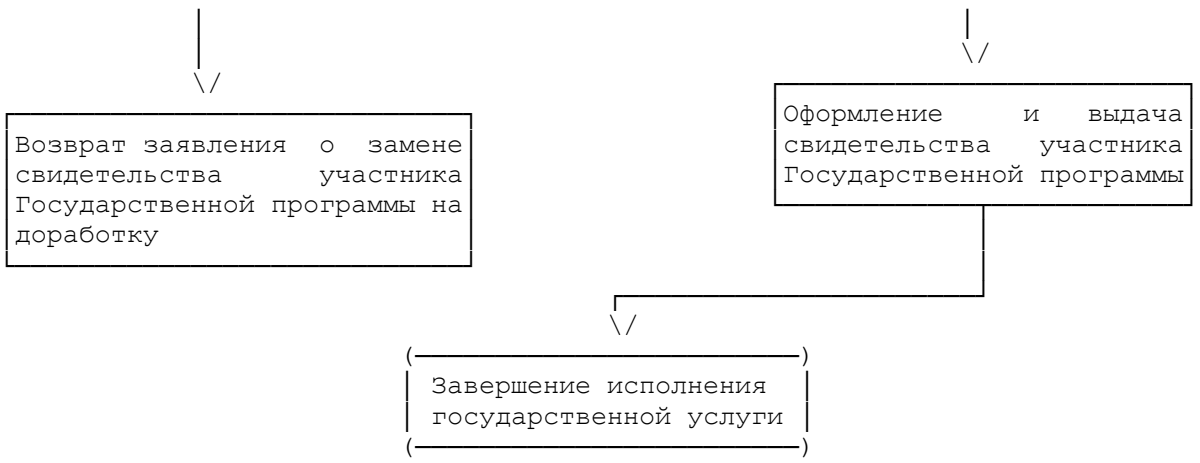
<1> Далее - "Государственная программа".

| | |
|---|---|
|  | начало или завершение исполнения государственной услуги или административной процедуры; |
|  | административная процедура; |
|  | операция, действие, мероприятие; |
|  | ситуация выбора, принятие решения; |
|  | вариант выбора; |
|  | переход к следующей операции, действию |
|  | межстраничная ссылка, переход к следующей странице блок-схемы |

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги







Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

АНКЕТА N _____
(порядковый номер)
для участия в Государственной программе по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников, проживающих
за рубежом <1>

подается в _____
(указать уполномоченный орган за рубежом, территориальный
орган ФМС России)

1. Фамилия _____
(в случае изменения указать прежнюю фамилию, где и по какой
причине изменял)

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата и место рождения _____

(населенный пункт, район, область, край, республика, государство)

5. Семейное положение _____ 6. Пол _____

7. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

8. Гражданство _____

(если изменял, то когда и по какой причине)

9. Национальность (этническая группа) _____

(заполняется по желанию)

10. Вероисповедание _____

(заполняется по желанию)

11. Владеете ли Вы русским языком _____

(указать степень владения: читаю
и перевожу со словарем, читаю и могу
объясняться, владею свободно)

12. Владеете ли Вы иностранным языком и (или) языками народов Российской
Федерации _____

(указать степень владения: читаю и перевожу со словарем, читаю и могу
объясняться, владею свободно)

13. Государство, из которого Вы либо члены Вашей семьи планируете выехать
(выехали) в Российскую Федерацию _____

14. Образование _____

(учебное заведение, номер, дата выдачи диплома (свидетельства),
специальность по диплому)

15. Ученая степень, ученое звание _____

(дата присвоения, номер диплома)

16. Государственные и иные награды, знаки отличия _____

17. Профессиональные знания и навыки _____

(специальность, стаж работы по специальности, уровень квалификации

(класс, разряд), стаж работы без специального образования и квалификации)
18. Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.д.)

| Месяц и год | | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия | Местонахождение предприятия, учреждения, организации |
|-------------|------------|--|--|
| поступления | увольнения | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(При заполнении данного пункта наименование предприятия (учреждения) указывается на основании записей в трудовой книжке и других документов, военную службу записывать с указанием должности и, если служба проходила в Российской Федерации, указать номер воинской части)

19. Отношение к воинской обязанности, воинское звание _____

20. Проживали (пребывали) ли Вы (члены Вашей семьи, переселяющиеся совместно с Вами в Российскую Федерацию) ранее на территории Российской Федерации <2> _____

(указать период и место проживания (пребывания) и цель поездки)

21. В каком субъекте Российской Федерации проживаете в настоящее время и на каком основании (разрешение на временное проживание либо вид на жительство) <3> _____

(указать место постоянного или временного проживания на территории

Российской Федерации, документ, подтверждающий право на проживание в

Российской Федерации (номер и дата выдачи, кем выдан, срок действия))

22. Подвергались ли Вы (члены Вашей семьи, переселяющиеся совместно с Вами в Российскую Федерацию) экстрадиции, административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации, либо передавались Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии _____

("да" или "нет", если "да", то когда и кем)

23. В какой субъект Российской Федерации вы планируете переселиться _____

(наименование субъекта Российской Федерации с указанием территории

вселения)

24. Какую вакансию в соответствии с Вашей квалификацией и состоянием здоровья Вы планируете занять из вакансий, предлагаемых выбранной Вами региональной программой переселения _____

25. Члены семьи, переселяющиеся совместно с Вами в Российскую Федерацию

| Фамилия, имя, отчество (в случае изменения указать прежние фамилию, имя, отчество) | Родственные отношения | Число, месяц, год и место рождения | Гражданство (если изменял, то когда и по какой причине) | Адрес места жительства | Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан) | Профессия, специальность, квалификация (в случае нетрудоспособности указать инвалид, пенсионер и т.д.) | Владение русским языком ("да", "нет") |
|--|-----------------------|------------------------------------|---|------------------------|---|--|---------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

26. Привлекались ли Вы (члены Вашей семьи, переселяющиеся совместно с Вами в Российскую Федерацию) к уголовной ответственности в Российской Федерации или за ее пределами

_____ ("да" или "нет", если "да", то указать, когда и по каким статьям)

27. Имеете ли Вы или члены Вашей семьи непогашенную или неснятую судимость на территории Российской Федерации или за ее пределами _____

_____ ("да" или "нет", если "да", то указать, когда был осужден и по каким статьям)

28. Имеете ли в выбранном Вами для проживания субъекте Российской Федерации родственников _____

_____ ("да" или "нет", если "да", то указать место и время

_____ проживания)

29. Планируете ли въезд на территорию вселения на период обустройства единолично или с членами семьи _____

30. Планируемый вариант временного размещения _____

_____ (гостиница, наемное жилье, у родственников, общежитие, иное)

31. Планируемые формы жилищного обустройства:

- самостоятельно _____
 _____ (за счет собственных средств, сразу по приезде, в течение определенного времени)

- по программе ипотечного кредитования _____

- иное _____

32. Дополнительные сведения, которые Вы желаете сообщить о себе (членах Вашей семьи, переселяющихся совместно с Вами в Российскую Федерацию) _____

33. Домашний адрес, почтовый индекс, контактный телефон (с указанием телефонного кода государства и города) _____

Согласен на обработку и передачу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" указанной информации, в том числе и по телекоммуникационным каналам связи, в территориальный орган ФМС России, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию Государственной программы, и другие органы государственной власти Российской Федерации для принятия решения об участии в Государственной программе.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Подпись _____ Дата заполнения _____

Анкету и прилагаемые к ней копии документов, удостоверяющие личность, подтверждающих образование, трудовую деятельность и семейное положение, на _____ л. принял _____

(должность и Ф.И.О. сотрудника (полностью), принявшего документы, служебный телефон)

Подпись _____ Дата приема документов _____
сотрудника, принявшего документы

Заполняется сотрудником уполномоченного органа за рубежом

Анкета _____ направляется в _____
(Ф.И.О. соотечественника)

_____ (наименование территориального органа ФМС России)

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника, направившего анкету)

Подпись _____ Дата _____

Заполняется сотрудником территориального органа ФМС России

Анкета _____
(Ф.И.О. соотечественника)

направляется в _____

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)
для принятия решения об участии в региональной программе субъекта Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом.

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника, направившего анкету)

Подпись _____ Дата _____

Заполняется сотрудником территориального органа ФМС России

Информация о решении _____

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

об участии _____ (Ф.И.О. соотечественника)

в _____
(наименование региональной программы субъекта Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом)

_____ (содержание решения, номер решения, дата, кем утверждено)

| |
|--------------------------------|
| |
| (Ф.И.О., должность сотрудника) |
| Подпись _____ Дата _____ |

Заполняется сотрудником территориального органа ФМС России

| | |
|--|------------|
| Результаты проверок по учетам ФМС России, МВД России и ФСБ России: | |
| | |
| (Ф.И.О. соотечественника) | _____ |
| члены семьи соотечественника: | |
| ----- | ----- |
| (Ф.И.О.) | _____ |
| (Ф.И.О.) | _____ |
| (Ф.И.О.) | _____ |
| (Ф.И.О.) | _____ |
| (Ф.И.О., должность сотрудника) | |
| Подпись _____ | Дата _____ |

Заполняется сотрудником уполномоченного органа за рубежом
либо территориального органа ФМС России

| | |
|--|--------------------------------|
| С решением уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации | |
| _____ | _____ |
| (Ф.И.О. соотечественника) | (Ф.И.О., должность сотрудника) |
| Подпись _____ | Дата _____ |

Заполняется соотечественником, подавшим анкету

| | |
|---|---------------------------|
| С предлагаемой вакансией и вариантом первоначального обустройства | |
| _____ | _____ |
| (согласен (а) / не согласен (а)) | (Ф.И.О. соотечественника) |
| Подпись _____ | Дата _____ |

Примечание. Анкета заполняется от руки на русском языке печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного, синего цвета, либо с использованием пишущих машин или средств вычислительной техники, без помарок и исправлений.

<1> Далее - "Государственная программа".

<2> Заполняется в случае подачи анкеты в уполномоченный орган за рубежом, а также в случае, если члены семьи проживают за рубежом.

<3> Заполняется в случае подачи анкеты в территориальный орган ФМС России по субъекту Российской Федерации, в котором реализуется соответствующая региональная программа переселения. Далее - "территориальный орган ФМС России".

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

Журнал
учета анкет для участия в Государственной программе
по оказанию содействия добровольному переселению
в Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) соотечественника, подавшего анкету | Дата подачи анкеты | Выбранный субъект Российской Федерации | N электронного варианта анкеты и дата его направления в территориальный орган ФМС России, уполномоченный на предоставление государственной услуги/ уполномоченный орган субъекта Российской Федерации | Дата получения электронного варианта анкеты из уполномоченного органа субъекта Российской Федерации | Информация о результатах согласования |
|----------|---|--------------------------|---|--|--|---|
| | | | | | | |

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

Куда: _____
Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что уполномоченным органом исполнительной власти

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)
принято решение о приеме Вас в качестве участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на имеющуюся вакансию

_____ (наименования вакансии, предприятия, адрес)
Указанная вакансия будет зарезервирована за Вами на срок _____

С заявлением о выдаче свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, Вам необходимо обратиться в/к

_____ (наименование представительства (представителя) ФМС России за рубежом/
территориального органа ФМС России)

до "__" _____ 20__ г.

Дата "__" _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника представительства (представителя) ФМС России
за рубежом/территориального органа ФМС России)

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службы государственной услуги
по оформлению, выдаче и замене
свидетельства участника Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом

СПРАВКА
о приеме заявления о выдаче (замене) свидетельства
участника Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом,
к рассмотрению

Выдана _____
(Ф.И.О. соотечественника)

в том, что у него принято к рассмотрению заявление N _____,
(номер заявления)
а также копии следующих документов:

При подаче заявления соотечественником предъявлены следующие оригиналы документов:

(наименование предъявленных оригиналов документов)

(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего заявление)

Срок рассмотрения заявления ___ дней.

Дата "___" _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.