

**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.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок) ФМС России, загранаппарата ФМС России и территориальных органов содержится в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <1> на официальном сайте ФМС России ([www.fms.gov.ru](http://www.fms.gov.ru)) и официальных сайтах ее территориальных органов <2>, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <3>, а также размещается на информационных стендах в помещениях загранаппарата ФМС России и территориальных органов и в официальных информационных материалах о Государственной программе (официальном информационном пакете о Государственной программе, брошюрах, буклетах, памятках и других печатных изданиях).

-----  
<1> Далее - "сеть Интернет".

<2> Далее - "интернет-сайты ФМС России".

<3> Далее - "Единый портал".

Информация о месте нахождения ФМС России, загранаппарата ФМС России и территориальных органов, а также сведения об их справочных телефонах, адресах интернет-сайтов ФМС России и электронной почты содержатся в приложении N 1 к Административному регламенту.

4. В загранаппарате ФМС России прием соотечественников, постоянно проживающих за рубежом <1>, осуществляется в течение рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

-----  
<1> Далее - "соотечественник, проживающий за рубежом".

5. В территориальных органах устанавливается следующий график приема соотечественников, постоянно или временно проживающих на законном основании на территории Российской Федерации <1>:

-----  
<1> Далее - "соотечественник, проживающий в Российской Федерации".

понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00,  
обеденный перерыв с 13.00 до 13.45;  
пятница: с 09.00 до 16.45,  
обеденный перерыв с 13.00 до 13.45;  
суббота - воскресенье: выходной.

С учетом интересов соотечественников, проживающих в Российской Федерации, временных и климатических условий, а также особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации допускается изменение начальником территориального органа часов приема, но при этом прием должен быть организован таким образом, чтобы избежать образование очередей.

6. Прием соотечественников при обращении в загранаппарат ФМС России или территориальный орган может осуществляться по предварительной записи по телефону, электронной почте или посредством Единого портала. При предварительной записи соотечественник сообщает свои данные, предмет обращения и желаемое время представления документов.

Предварительная запись соотечественников осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи посетителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях.

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](http://www.ruvek.ru), [www.mifis.ru](http://www.mifis.ru) и [www.aiss.gov.ru](http://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 возможностей 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 загранаппарат 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 загранаппарата 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 загранаппарате 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

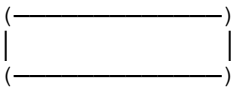
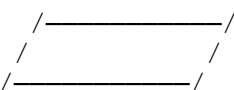
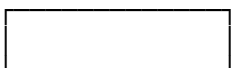
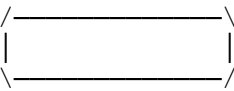
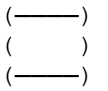
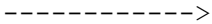
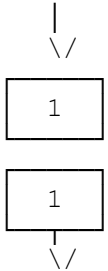
67	УФМС России по Свердловской области	620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2	8 (343) 216-85-85, 216-89-60	www.ufms-ural.ru Urfol@yandex.ru
68	УФМС России по Смоленской области	214004, г. Смоленск, ул. Вагратиона, д. 13а	8 (4812) 35-39-27, 35-32-36, 65-69-52	www.ufms67.ru ufms67@gmail.com
69	УФМС 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 federal1178@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

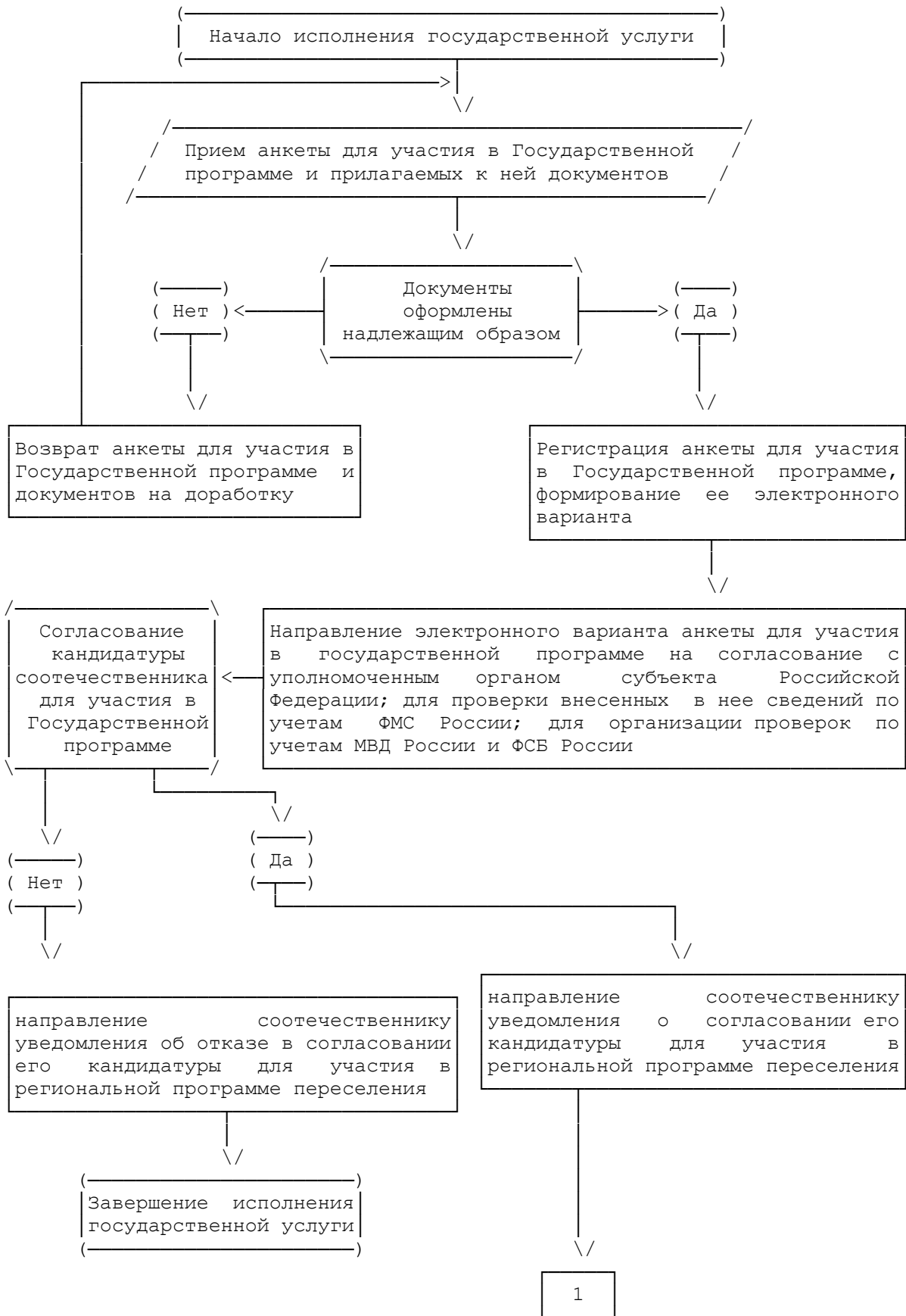
**Приложение N 2**  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной миграционной  
службы государственной услуги  
по оформлению, выдаче и замене  
свидетельства участника Государственной  
программы по оказанию содействия  
добровольному переселению в Российскую  
Федерацию соотечественников,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

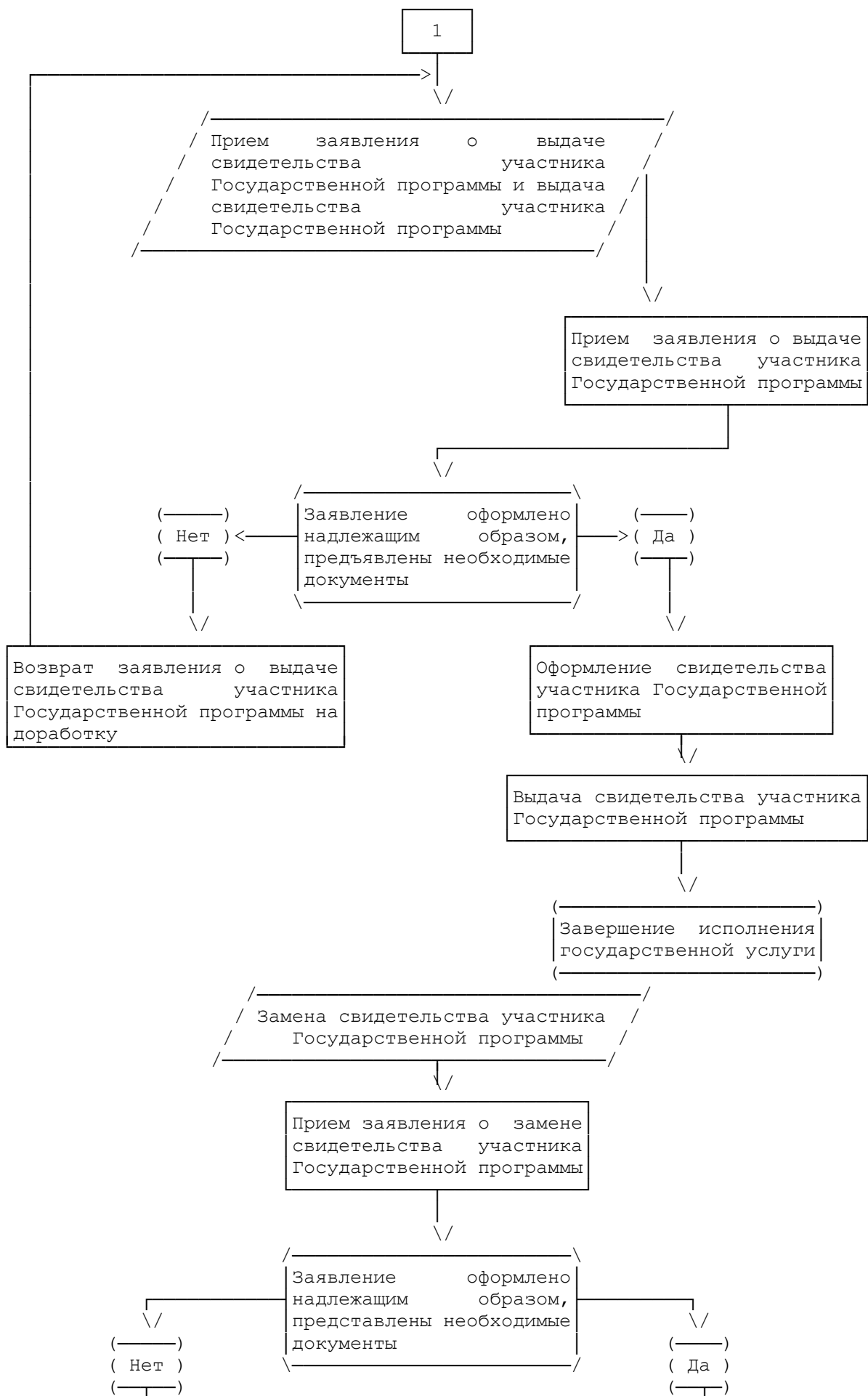
-----  
<1> Далее - "Государственная программа".

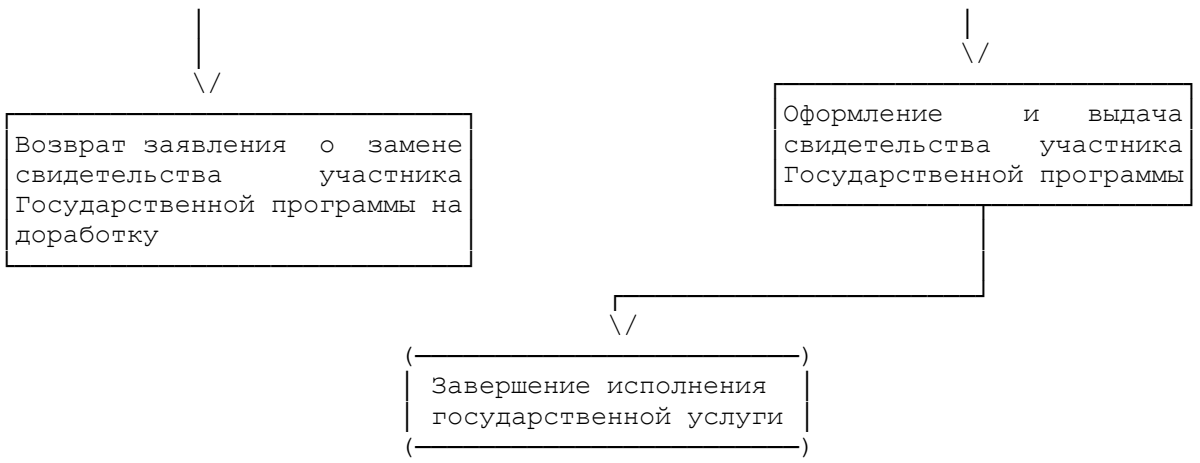
	начало или завершение исполнения государственной услуги или административной процедуры;
	административная процедура;
	операция, действие, мероприятие;
	ситуация выбора, принятие решения;
	вариант выбора;
	переход к следующей операции, действию
	межстраничная ссылка, переход к следующей странице блок-схемы

**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	
_____ ознакомил _____	_____
(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.