**Государственная услуга по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации**

Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Приказ от 28 сентября 2018 г. n 640 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».

**Порядок и сроки предоставления государственной услуги**

**Государственная услуга предоставляется МВД России**

Миграционный пункт МО МВД России «Грязовецкий»

Адрес: г.Грязовец, ул. Ленина, д. 25, 2 этаж, тел. (81755) 2-04-61

**График приема граждан:**

ПОНЕДЕЛЬНИК          нет приема

ВТОРНИК                      с 09:00 до 12:00

СРЕДА                           с 15:00  до  20:00

ЧЕТВЕРГ                         нет приема

ПЯТНИЦА                    с 13:00 до   17:00

СУББОТА                      с 09:00 до 12:00

**Круг заявителей**

 1. Заявителями являются:

2.1. Дееспособные и ограниченные в дееспособности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие 18-летнего возраста.

2.2. Один из родителей, усыновителей, опекунов, попечителей гражданина, ограниченного в дееспособности, признанного недееспособным, или несовершеннолетнего, достигшего возраста шести лет, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги в отношении этого гражданина <4>.

**Результатом предоставления государственной услуги является:**

16.1. Получение дактилоскопической информации о гражданине, предоставление заявителю справки о прохождении добровольной государственной дактилоскопической регистрации <13> и, по желанию заявителя, копии дактилоскопической карты либо выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации (приложение N 4 к Административному регламенту) <14>.

--------------------------------

<13> Далее - "справка".

<14> Далее - "уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги".

16.2. Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине и, по желанию заявителя, направление уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

16.3. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию и, по желанию заявителя, направление уведомления об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную дактилоскопическую информацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Срок предоставления государственной услуги составляет:**

- При получении дактилоскопической информации о гражданине - не более одного часа с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

- При внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, - не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

- При уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, - не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

**1. Заявление о предоставлении государственной услуги:**

1.1. О проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации (приложение N 1 к Административному регламенту) - при получении дактилоскопической информации о гражданине.

1.2. О внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение N 2 к Административному регламенту), - при внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

1.3. Об уничтожении дактилоскопической информации о заявителе, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (приложение N 3 к Административному регламенту), - при уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

**2. Документ, удостоверяющий личность:**

2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации <15>, - для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста.
--------------------------------

<15> Пункт 17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 28, ст. 3444; 2006, N 52, ст. 5596; 2010, N 33, ст. 4433; 2014, N 26, ст. 3577; 2016, N 7, ст. 982; N 10, ст. 1424; N 29, ст. 4821; N 48, ст. 6774).

2.2. Свидетельство о рождении - для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста.

2.3. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, - для иностранных граждан и лиц без гражданства <16>.
--------------------------------

<16> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2018, N 30, ст. 4537).

**3. Документ, удостоверяющий личность законного представителя, - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги законным представителем.**

**4. Свидетельство об усыновлении (удочерении) - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги усыновителем.**

 **5. Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства), - при подаче опекуном (попечителем) заявления о предоставлении государственной услуги в отношении лица, находящегося под его опекой (попечительством).**

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются с заверенным переводом на русский язык.

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

1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

3. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет.

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

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

1. Подача заявления не по установленной форме - в случаях, если бланк заявления заполнен не полностью или указанные в нем сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах.

2. Текст заявления о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению.

3. Несоответствие представленных документов требованиям комплектности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1. Недостижение гражданином, подлежащим добровольной государственной дактилоскопической регистрации, возраста шести лет.

2. Предоставление сведений, содержащих недостоверную информацию.

3. Наличие у гражданина на пальцах (ладонях) рук открытых ран или повреждений кожных покровов.

4. Отсутствие дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации - при рассмотрении заявлений о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, или об уничтожении такой информации.

**Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.**

**Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.**

**Максимальный срок ожидания в очереди** при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги **составляет 15 минут.**

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении государственной услуги подаются лично без предварительной записи.

Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются должностным лицом, ответственным за регистрацию и рассмотрение заявлений, в порядке очередности в течение 5 минут с момента их приема.

Учет заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации (приложение N 5 к Административному регламенту).

При обращении за предоставлением государственной услуги заявителю на руки выдается талон подтверждения, содержащий учетный номер заявления (приложение N 6 к Административному регламенту).

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

3. Отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

**Заявителю обеспечивается посредством ЕПГУ возможность осуществления следующих действий:**

1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа МВД России либо его должностных лиц.

**Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.**

Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:

1. Соблюдением времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2. Корректностью и компетентностью должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

3. Отсутствием исправлений опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги справке и (или) в копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте гражданина, прошедшего добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

4. Комфортностью условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

5. Удобством и доступностью получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются в том числе количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги (один раз) и их продолжительностью.

**Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.**

**Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.**

Государственная услуга предоставляется территориальным органом МВД России на районном уровне по месту жительства гражданина или по месту пребывания гражданина.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется собственноручно разборчиво (печатными буквами чернилами черного или синего цвета) или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Обработка персональных данных, связанных с проведением добровольной государственной дактилоскопической регистрации, осуществляется с согласия заявителя <20>.

--------------------------------
<20> Часть 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701; 2018, N 1, ст. 82).

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

**Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1. Прием, регистрацию и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

2. Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

3. Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

4. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

**Прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.

Заявители лично обращаются с заявлениями о предоставлении государственной услуги в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту жительства гражданина или по месту пребывания гражданина.

Заявления принимаются и регистрируются должностными лицами, ответственными за регистрацию и рассмотрение заявлений, в соответствии с пунктом 31 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, проверяет документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, на соответствие требованиям Административного регламента и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов или предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24 и 26 Административного регламента, оформляет талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона подтверждения (приложение N 6 к Административному регламенту).

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

Талоны-корешки и журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги по проведению добровольной государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации хранятся у должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявлений, и используются при осуществлении проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также при рассмотрении жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в устной форме разъясняет заявителю основания для отказа в приеме документов, способы устранения обстоятельств, препятствующих приему документов (если такие обстоятельства устранимы), информирует заявителя о порядке обжалования принятого решения об отказе в приеме документов, а также возвращает заявление и прилагаемые к нему документы.

**Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.**

**При наличии оснований для отказа** в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 4 к Административному регламенту), имеющее одинаковый номер с учетным номером заявления, и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

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

**Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.**

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться повторно.

**Получение дактилоскопической информации при проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации**

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

Получение дактилоскопической информации граждан, ограниченных в дееспособности, проводится в присутствии их законных представителей в случае подачи заявления о проведении добровольной государственной дактилоскопической регистрации законными представителями.

Получение дактилоскопической информации граждан, признанных недееспособными, или несовершеннолетних проводится в присутствии законных представителей указанных граждан.

Получение дактилоскопической информации осуществляется должностным лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя территориального органа МВД России на районном уровне возложены обязанности по получению дактилоскопической информации <21>, прошедшим обучение правилам дактилоскопирования, в том числе с применением дактилоскопического сканера (при наличии).
--------------------------------
<21> Далее - "должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации".

**Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования традиционным (красковым) методом в день приема гражданина:**

1. Заполняет текстовую часть дактилоскопической карты.

2. Проводит дактилоскопирование с соблюдением правил дактилоскопирования.

3. Заверяет дактилоскопическую карту своей подписью после подписания ее гражданином (законным представителем).

4. Обеспечивает направление материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений.

**Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.**

**Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, при проведении дактилоскопирования электронным (бескрасковым) методом в день приема гражданина:**

1. Составляет электронную дактилоскопическую карту.

2. Распечатывает электронную дактилоскопическую карту в одном экземпляре, заверяет дактилоскопическую карту своей подписью после подписания ее гражданином (законным представителем).

3. Обеспечивает направление распечатанной электронной дактилоскопической карты и материальных носителей дактилоскопической информации должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений.

**Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.**

После проведения дактилоскопирования заявителю выдается справка, имеющая одинаковый номер с учетным номером заявления и оформленная в произвольной форме на бланке территориального органа МВД России на районном уровне, подписанная начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Одновременно со справкой по желанию заявителя выдается копия дактилоскопической карты либо распечатанная с помощью печатающего устройства (принтера) электронная дактилоскопическая карта, заверенная начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения.

**Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.**

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в срок не **позднее 7 рабочих дней** со дня регистрации заявления **направляет** дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, **в информационный центр** территориального органа МВД России на региональном уровне <22> в установленном порядке для постановки на учет.
--------------------------------
<22> Далее - "информационный центр".

**Внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию**

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

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в **3-дневный срок** со дня регистрации заявления **направляет документы в информационный центр** по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

Сотрудник информационного центра при поступлении документов в 7-дневный срок со дня их поступления вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию и направляет документы в федеральное казенное учреждение "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" <23>.
--------------------------------
<23> Далее - "ФКУ "ГИАЦ МВД России".

При отсутствии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления документов направляет письмо в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

2. Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок со дня поступления мотивированного письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или при наличии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации - о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

3. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ "ГИАЦ МВД России" сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или направляет документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

4. Внесение соответствующих изменений в дактилоскопическую информацию осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 72 Административного регламента.

Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 7-дневный срок со дня поступления документов вносит соответствующие изменения в дактилоскопическую информацию и уведомляет информационный центр, осуществляющий ее хранение, о внесении изменений.

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

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или в произвольной форме уведомление о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (в случае, если в заявлении указано пожелание о его получении), и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Результатом административной процедуры является внесение изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и по желанию заявителя направление уведомления о внесении изменений в дактилоскопическую информацию о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию**

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

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в 3-дневный срок со дня регистрации заявления направляет документы в информационный центр по территориальности проведения добровольной государственной дактилоскопической регистрации.

Сотрудник информационного центра, ответственный за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления документов обеспечивает изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки (при наличии) и удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и направляет документы в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

При отсутствии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации в информационном центре:

1. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня поступления документов направляет письмо в ФКУ "ГИАЦ МВД России".

2. Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России" в 3-дневный срок со дня поступления мотивированного письма уведомляет информационный центр о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или при наличии дактилоскопической информации о гражданине в информационном массиве добровольной государственной дактилоскопической регистрации - о территориальном органе МВД России, осуществляющем ее хранение.

3. Сотрудник информационного центра в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ "ГИАЦ МВД России" сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне о наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 26.4 пункта 26 Административного регламента, или направляет документы в информационный центр, осуществляющий ее хранение.

4. Уничтожение дактилоскопической информации о гражданине осуществляется сотрудником информационного центра, осуществляющего ее хранение, в соответствии с пунктом 80 Административного регламента.

Сотрудник ФКУ "ГИАЦ МВД России", ответственный за уничтожение дактилоскопической информации, в 7-дневный срок со дня поступления документов обеспечивает изъятие дактилоскопических карт из дактилоскопической картотеки (при наличии), удаление дактилоскопической информации из автоматизированной дактилоскопической информационной системы и уведомляет информационный центр об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию.

Изъятые дактилоскопические карты в информационном центре и ФКУ "ГИАЦ МВД России" уничтожаются, о чем составляется акт, в котором указываются: дата, место, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника, осуществившего уничтожение дактилоскопической информации, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дактилоскопическая информация о котором уничтожена, основание уничтожения.

Сотрудник информационного центра, осуществлявшего хранение дактилоскопической информации, в 3-дневный срок со дня получения уведомления ФКУ "ГИАЦ МВД России" сообщает в территориальный орган МВД России на районном уровне об уничтожении дактилоскопической информации.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, подготавливает на бланке территориального органа МВД России на районном уровне уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или в произвольной форме уведомление об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию (в случае, если в заявлении указано пожелание о его получении), и представляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) уполномоченного структурного подразделения.

Результатом административной процедуры является уничтожение дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, и по желанию заявителя направление уведомления об уничтожении дактилоскопической информации о гражданине, прошедшем добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте**

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в территориальный орган МВД России на районном уровне, в котором была предоставлена государственная услуга, в произвольной форме письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок <26> в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты.
-------------------------------
<26> Далее - "ошибка".

Должностное лицо, ответственное за регистрацию и рассмотрение заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об исправлении ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты регистрирует и передает его на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на получение дактилоскопической информации, для рассмотрения и проверки указанных в нем сведений. Срок рассмотрения заявления и проведения проверки - 2 рабочих дня с даты регистрации заявления, представленного заявителем.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие ошибок.

Должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, проверяет поступившее заявление на предмет наличия ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте.

В случае выявления допущенных ошибок в справке и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, осуществляет исправление и замену справки и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Подготовленная справка и (или) копия визируется начальником (заместителем начальника) уполномоченного структурного подразделения и передается должностному лицу, ответственному за регистрацию и рассмотрение заявлений, для выдачи заявителю.

В случае отсутствия ошибок в справке и (или) в копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карте должностное лицо, уполномоченное на получение дактилоскопической информации, письменно сообщает заявителю об отсутствии ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленной справки и (или) копии дактилоскопической карты либо распечатанной с помощью печатающего устройства (принтера) электронной дактилоскопической карты или письменного уведомления об отсутствии ошибок.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ**

Запись на прием в территориальный орган МВД России на районном уровне для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет не осуществляется.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ, официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет **не осуществляется**.

Прием и регистрация в территориальном органе МВД России на районном уровне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет **не осуществляется.**

Предоставление результата государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет **не осуществляется**.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта МВД России и официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети Интернет **не осуществляется**.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на официальном сайте МВД России в разделе "Госуслуги" и на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети Интернет.

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

**Начальник территориального органа МВД России на региональном уровне несет персональную ответственность за организацию предоставления государственной услуги.**

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги <27>
--------------------------------
<27> Далее - "жалоба".

**Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:**

1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

4. Отказ в приеме у заявителя документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной.

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

6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.
9. Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами территориального органа МВД России на районном уровне направляется начальнику территориального органа МВД России на районном уровне.

Жалоба на решения, принятые начальником территориального органа МВД России на районном уровне, направляется в территориальный орган МВД России на региональном уровне.

Жалоба на решения, принятые начальником территориального органа МВД России на региональном уровне, направляется в МВД России.

Начальником территориального органа МВД России на региональном уровне и начальником территориального органа МВД России на районном уровне определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием, учет и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учет жалоб ведется в журнале жалоб на решения и действия (бездействие) территориального органа МВД России на районном уровне, а также его должностных лиц (приложение N 7 к Административному регламенту).

 **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" <26>.
--------------------------------
<26> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696.

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

Оценка качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России

**Опросная форма мониторинга удовлетворенности заявителей качеством государственных услуг, предоставляемых органами внутренних дел Российской Федерации, и обеспечением их доступности**

Опросный модуль (виджет) "Ваш контроль" (vashkontrol.ru)

[Оставьте отзыв о гос. услугах на сайте VASHKONTROL.RU](https://vashkontrol.ru)

Имеется возможность оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте "Ваш контроль" (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284.

 **О сайте "Ваш контроль"**

[**«Ваш контроль»**](https://35.xn--b1aew.xn--p1ai/Otziv_na_vach_kontrol) помогает сделать получение государственных услуг удобным и эффективным, приблизить их к нуждам и запросам граждан. Вы можете помочь в достижении этой цели, если расскажете нам о своем опыте получения государственных услуг.

Все отзывы будут учтены при оценке работы руководителей. 12 декабря 2012 г. Правительство РФ приняло постановление №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей». Это постановление дает гражданам возможность напрямую влиять на качество государственных услуг, оценивая работу руководителей в конкретном месте, по конкретной услуге.

[**«Ваш контроль»**](https://35.xn--b1aew.xn--p1ai/Otziv_na_vach_kontrol) собирает отзывы по разным каналам. Граждане, которые недавно получили государственную услугу, могут оценить ее качество, отправляя
смс-сообщения, обращаясь по телефону, проводя опросы через электронные терминалы в многофункциональных центрах и на Интернет-сайтах.

[**«Ваш контроль»**](https://35.xn--b1aew.xn--p1ai/Otziv_na_vach_kontrol) аккумулирует и обобщает все отзывы и ежеквартально формирует сводные оценки по каждому ведомству, его региональному или структурному подразделению. Эти сводные оценки направляются затем в федеральные органы исполнительной власти, которые на этой основе принимают соответствующие меры – вплоть до принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.

На нашем сайте вы можете:

– оценить в баллах качество оказанной вам услуги; поставить оценку ведомству, которое её предоставило; конкретному подразделению этого ведомства в вашем городе, посёлке, деревне;

– ответить на вопросы короткой анкеты: сколько времени, денег вы потратили, чтобы получить услугу;

– написать подробный отзыв о том, что вам понравилось или не понравилось при получении услуги, рассказать о трудностях, с которыми пришлось столкнуться, или, напротив, кого-то похвалить; комментарий можно сопроводить фотографиями или видео;

– посмотреть оценки, которые были выставлены ведомству, конкретному подразделению этого ведомства, другими потребителями услуг.

Благодаря сайту руководители органов власти имеют возможность увидеть свою работу глазами потребителей, сравнить себя с другими - и принять на этой основе конкретные решения по улучшению работы.

[**«Ваш контроль»**](https://35.xn--b1aew.xn--p1ai/Otziv_na_vach_kontrol) создан по заказу Министерства экономического развития.

 **Как зарегистрироваться на сайте?**

Для этого нужно нажать на ссылку Авторизация, ввести в соответствующие строки ваше имя и фамилию (желательно настоящие, мы за честность во всём), адрес электронной почты, по которому с вами можно связаться, и пароль. Если вы уже зарегистрированы на сайте госуслуг [**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru/)**,** либо в социальных сетях Facebook, В контакте и Twitter, можете войти на сайт с использованием логина и пароля своего аккаунта.

**Контактная информация**

 E-mail: **vashkontrol@interfax.ru**Телефон службы поддержки: 8 (495) 787-52-12

Facebook: **[vashkontrol](https://www.facebook.com/vashkontrol%22%20%5Ct%20%22_blank)**

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

[**www.gosuslugi.ru**](https://www.gosuslugi.ru/new)

**ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ**

Приложение N 1
к Административному регламенту

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

(Форма)

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование территориального органа
 МВД России на районном уровне)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_
 о проведении добровольной государственной
 дактилоскопической регистрации

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (серия) (номер) (когда и кем
 выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующий на основании (для законного представителя):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ, N документа, кем, когда выдан)
в отношении гражданина:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас провести добровольную государственную дактилоскопическую
регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)

Прошу Вас предоставить копию дактилоскопической карты 
 да, 
 нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27
июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись заявителя)

Сведения для контакта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (почтовый адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (электронный адрес) (контактный телефон)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Форма)

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование территориального органа
 МВД России на районном уровне)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_
 о внесении изменений в дактилоскопическую информацию
 о заявителе, прошедшем добровольную государственную
 дактилоскопическую регистрацию

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (серия) (номер) (когда и кем
 выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Действующий на основании (для законного представителя):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ, N документа, кем, когда выдан)
в отношении гражданина:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас внести изменения в дактилоскопическую информацию о
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
прошедшем(ей) добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (когда) (где)
с указанием при регистрации следующих сведений о личности:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
которому(ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (когда) (номер документа)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
произведена государственная регистрация перемены фамилии, имени, отчества,
даты и места рождения, пола.

Прошу Вас выдать уведомление о внесении изменений в дактилоскопическую

информацию 
 да, 
 нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27
июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись заявителя)

Сведения для контакта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (почтовый адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (электронный адрес) (контактный телефон)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Форма)

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование территориального органа
 МВД России на районном уровне)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_
 об уничтожении дактилоскопической информации о заявителе, прошедшем
 добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (серия) (номер) (когда и кем
 выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующий на основании (для законного представителя):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ, N документа, кем, когда выдан)
в отношении гражданина:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата рождения) (место рождения) (пол)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (гражданство) (сведения о регистрации по месту жительства)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (документ) (серия) (номер) (когда и кем выдан)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас уничтожить дактилоскопическую информацию о
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (фамилия) (имя) (отчество - при наличии)
прошедшем(ей) добровольную государственную дактилоскопическую регистрацию
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (когда) (где)

Прошу Вас выдать уведомление об уничтожении дактилоскопической информации


 да, 
 нет.

С обработкой персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись
 заявителя)

Сведения для контакта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (почтовый адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (электронный адрес) (контактный телефон)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник МО МВД России «Грязовецкий»

подполковник полиции О.А. Румянцев