



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 65 823

от 15 сентября 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

« 16 » сентября 20 21 г.

№ 680

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации

В соответствии с частями тринадцатой и четырнадцатой статьи 3 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»<sup>1</sup>, пунктом 1, абзацем двенадцатым подпункта 49 пункта 11, подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699<sup>2</sup>, и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373<sup>3</sup>, –

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации.

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 30 сентября 2017 г. № 752 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации

<sup>1</sup> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8454.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2021, № 23, ст. 4036.

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

по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации»<sup>1</sup>.

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

Министр  
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

---

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 25 октября 2017 года, регистрационный № 48689.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства внутренних дел Российской Федерации**  
**по предоставлению государственной услуги по предоставлению**  
**адресно-справочной информации**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации<sup>1</sup> определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне), а также порядок взаимодействия с подразделениями системы МВД России, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются:

2.1. Физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие 18-летнего возраста, и их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении адресно-справочной информации (форма приведена в приложении № 1 к Административному регламенту);

2.2. Юридические лица и их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении адресно-справочной информации<sup>2</sup> (форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту);

<sup>1</sup> Далее – «Административный регламент», «государственная услуга» соответственно.

<sup>2</sup> Часть четырнадцатая статьи 3 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации». Далее – «Закон Российской Федерации № 5242-1», «заявители» соответственно.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup>, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне<sup>2</sup> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>3</sup>, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе подразделений по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне)<sup>4</sup>, а также представляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов МВД России на районном уровне<sup>5</sup> по телефону, либо на личном приеме.

4. Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

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

<sup>1</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации), 2011, № 44, ст. 6274; 2021, № 4, ст. 685). Далее – «Единый портал».

<sup>2</sup> Далее – «официальные сайты территориальных органов МВД России».

<sup>3</sup> Далее – «сеть Интернет».

<sup>4</sup> Далее – «подразделения по вопросам миграции».

<sup>5</sup> Далее – «сотрудники», «должностные лица».

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

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

5.7. Формы заявлений о предоставлении адресно-справочной информации и образцы их заполнения.

5.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

6. Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении адресно-справочной информации и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup>, предоставляется заявителю бесплатно.

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

8. Информацию о готовности результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при наличии технической возможности посредством Единого портала независимо от способа подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации. Сведения о готовности результата предоставления государственной услуги содержат информацию из ведомственного сегмента МВД России государственной системы миграционного и регистрационного

---

<sup>1</sup> Далее – «Федеральный реестр».

учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность<sup>1</sup>.

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

9.1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в том числе Административный регламент с приложениями.

9.2. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

9.3. Порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

9.4. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

9.5. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

9.6. Адрес Единого портала в сети «Интернет».

9.7. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети «Интернет», на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных 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. № 1284<sup>2</sup>.

9.8. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2019, № 15, ст. 1777). Далее – «ведомственный сегмент МВД России системы «Мир».

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2020, № 34, ст. 5446. Далее – «Правила оценки».

10. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

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

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

10.3. Образцы заполнения заявлений о предоставлении адресно-справочной информации.

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

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

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

10.7. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, информация о возможности получения государственной услуги в электронной форме.

10.8. Сведения о местонахождении, графике работы и телефонах подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

10.9. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

10.10. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по телефону.

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

10.12. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе текст Административного регламента (либо порядок выполнения административных процедур) с изменениями.

10.13. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

10.15. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

10.16. Предупреждение для получателей государственной услуги о возможном мошенничестве с использованием коротких текстовых сообщений и телефонных опросов.

10.17. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

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

12. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

хода предоставления государственной услуги.

13. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, сообщает гражданину информацию по вопросам, указанным в пункте 12 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

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

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления не должна превышать 10 минут.

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

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

16. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления

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



государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть представлены ему для ознакомления.

17. Справочная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора, адресе официального сайта территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, подразделений по вопросам миграции, а также формы обратной связи МВД России в сети «Интернет» размещается:

на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в сети «Интернет» в разделе «Структура»;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

17.1. Справочная информация предоставляется заявителю путем обращения к официальному сайту МВД России и официальным сайтам территориальных органов МВД России в сети «Интернет», Единому portalу, информационным стендам подразделений по вопросам миграции либо предоставляется должностными лицами посредством телефонной связи, при устных или письменных обращениях.

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

18. Государственная услуга по предоставлению адресно-справочной информации.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

19. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

20. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

федеральными органами исполнительной власти, государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>1</sup>.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

21.1. Предоставление адресно-справочной информации.

21.2. Отказ в предоставлении адресно-справочной информации.

22. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника (заместителя начальника или лицу, исполняющему обязанности начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне (в том числе подразделения по вопросам миграции отдела (отделения, пункта) полиции территориального органа МВД России на районном уровне)<sup>2</sup>.

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

23. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцать календарных дней со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации, в том числе в форме электронного документа с использованием Единого портала.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038.

<sup>2</sup> Далее – «уполномоченный руководитель».

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

25. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

25.1. Для предоставления государственной услуги заявителям – физическим лицам (их уполномоченным представителям):

25.1.1. Заявление о предоставлении адресно-справочной информации.

25.1.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:

25.1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации<sup>1</sup>, либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации<sup>2</sup>.

25.1.2.2. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина<sup>3</sup>.

25.1.2.3. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства<sup>4</sup>, разрешение на временное проживание<sup>5</sup>, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации<sup>6</sup>, вид на жительство<sup>7</sup> либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301).

<sup>2</sup> Абзац второй пункта 17 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 28, ст. 3444; 2016, № 29, ст. 4821).

<sup>3</sup> Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Далее – «Федеральный закон № 115-ФЗ».

<sup>4</sup> Подпункт 1 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2018, № 53 (часть I), ст. 8454).

<sup>5</sup> Подпункт 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

<sup>6</sup> Подпункт 2.1 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2021, № 9, ст. 1469).

<sup>7</sup> Подпункт 3 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

лица без гражданства<sup>1</sup>.

25.1.2.4. Удостоверение, подтверждающее признание физического лица беженцем<sup>2</sup>.

25.1.2.5. Удостоверение, подтверждающее признание физического лица вынужденным переселенцем<sup>3</sup>.

25.1.3. Один из документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя (в случае подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации уполномоченным представителем):

25.1.3.1. Документ, подтверждающий факт регистрации рождения несовершеннолетнего, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), в который внесены сведения о родителе, подающем заявление о предоставлении адресно-справочной информации<sup>4</sup>.

25.1.3.2. Документ, подтверждающий полномочия усыновителя.

25.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя, подающего заявление о предоставлении адресно-справочной информации в интересах иностранного гражданина (лица без гражданства), не достигшего 18-летнего возраста или признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным), выданный компетентным органом иностранного государства, в который внесены сведения о законном представителе, подающем заявление о предоставлении адресно-справочной информации.

25.1.3.4. Нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица при получении государственной услуги, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке<sup>5</sup>.

25.2. Для предоставления государственной услуги заявителям – юридическим лицам (их уполномоченным представителям):

25.2.1. Заявление о предоставлении адресно-справочной информации.

25.2.2. Один из документов, удостоверяющих личность заявителя, предусмотренных подпунктом 25.1.2 пункта 25 Административного регламента.

25.2.3. Документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) полномочия руководителя или иного уполномоченного в соответствии с учредительными документами лица<sup>6</sup>, подавшего заявление о предоставлении адресно-справочной информации, а в случае подачи

<sup>1</sup> Подпункт 4 пункта 2 статьи 10 Федерального закона № 115-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

<sup>2</sup> Абзац первый пункта 7 статьи 7 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-I «О беженцах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 27, ст. 5097).

<sup>3</sup> Пункт 3 статьи 5 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-I «О вынужденных переселенцах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 12, ст. 427; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 52, ст. 5110, 2018, № 53, ст. 8454).

<sup>4</sup> Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2012, № 47, ст. 6394). Далее – «Федеральный закон № 143-ФЗ».

<sup>5</sup> Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327).

<sup>6</sup> Далее – «законный представитель юридического лица».

заявления о предоставлении адресно-справочной информации уполномоченным представителем – доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица при получении государственной услуги.

26. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации, либо на них проставлен апостиль.

27. Документы, составленные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате<sup>1</sup>.

**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**

28. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены:

28.1. Свидетельство о рождении в отношении несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, выданное компетентным органом Российской Федерации<sup>2</sup>, – в случае подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации родителем в интересах несовершеннолетнего гражданина.

28.2. Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве<sup>3</sup>, – в случае подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации опекуном или попечителем в интересах несовершеннолетнего гражданина или гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

29. Непредставление документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, не является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

30. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

<sup>1</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; 2019, №52, ст. 7798).

<sup>2</sup> Пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2012, № 31, ст. 4322). Далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ».

<sup>3</sup> Часть 6 статьи 11 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755).

30.1. 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.

30.2. 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

30.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

31. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

31.1. Нарушение требований к форме и содержанию заявления о предоставлении адресно-справочной информации, в том числе невозможность прочтения текста такого заявления.

31.2. Наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных.

31.3. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом.

31.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о предоставлении адресно-справочной информации, данным, содержащимся в документах, представление которых предусмотрено Административным регламентом.

31.5. Представление недействительных документов, удостоверяющих личность.

31.6. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, на дату принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

31.7. Представление заявителем – иностранным гражданином (лицом без гражданства) документа, удостоверяющего личность, не предусмотренного статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ.

31.8. Несоответствие данных владельца сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о предоставлении адресно-справочной информации, поданном в форме электронного документа.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

32. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

33. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

36. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

37. Прием заявителей в подразделениях по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

38. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут.

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

39. Все принятые заявления о предоставлении адресно-справочной информации, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, подлежат регистрации в подразделении по вопросам миграции и возврат их заявителю без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом не допускается.

39.1. Заявления о предоставлении адресно-справочной информации, представленные заявителем лично в подразделение по вопросам миграции, регистрируются должностным лицом данного подразделения в день их поступления.

39.2. Заявления о предоставлении адресно-справочной информации, направленные заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в подразделение по вопросам миграции. В случае поступления вышеуказанного заявления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем соответственно.

40. Регистрация заявления о предоставлении адресно-справочной информации осуществляется путем занесения сведений, указанных в нем, в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» с автоматическим присвоением регистрационного номера.

41. Регистрационный номер, дата приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации, подпись и фамилия должностного лица, принявшего такое заявление, проставляются на его оборотной стороне.



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

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

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

43.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

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

На информационных стендах должна быть размещена справочная информация, указанная в пункте 17 Административного регламента.

Количество информационных стендов должно быть достаточным для граждан.

44. Количество залов ожидания и мест для заполнения заявлений о предоставлении адресно-справочной информации определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

45. Залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении адресно-справочной информации оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов, а также материально-техническими средствами.

46. В местах для заполнения заявлений о предоставлении адресно-справочной информации обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений о предоставлении адресно-справочной информации и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

47. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания

инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)<sup>1</sup>:

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

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

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

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

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

47.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

47.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение<sup>2</sup>.

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

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

48. Помещения подразделений по вопросам миграции, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения

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

<sup>2</sup> Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

49. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, участвующего в предоставлении государственной услуги.

50. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица.

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

50.2. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещения.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ комплексный запрос**

51. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

51.1. Расположенность подразделений по вопросам миграции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

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

51.3. Возможность подачи гражданином заявления о предоставлении адресно-справочной информации в форме электронного документа

с использованием Единого портала.

51.4. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

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

52. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

52.1. Доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

52.2. Отсутствие нарушений установленных сроков предоставления государственной услуги.

52.3. Количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не должно превышать трех раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации не должна превышать 20 минут, а при получении адресной справки (уведомления об отказе в предоставлении адресно-справочной информации) – 10 минут.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами подразделений по вопросам миграции:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации, прилагаемых к нему документов;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

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

52.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России на районном уровне, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

52.6. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги адресной справке.

53. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации;

формирование заявления о предоставлении адресно-справочной информации;

подача заявления о предоставлении адресно-справочной информации, прием и регистрация такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

54. В предоставлении государственной услуги не принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

55. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу<sup>1</sup> в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

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

56. Заявление о предоставлении адресно-справочной информации подается заявителем лично по экстерриториальному принципу в любое подразделение по вопросам миграции по выбору заявителя.

---

<sup>1</sup> Перечень государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. № 43-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 6, ст. 906; 2020, № 4, ст. 472; 2021, № 29, ст. 5736).

Выдача адресной справки производится тем же подразделением по вопросам миграции, в которое было подано заявление о предоставлении адресно-справочной информации.

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

58. Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении адресно-справочной информации осуществляется посредством Единого портала<sup>1</sup>, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции.

58.1. При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема граждан.

Заявитель должен быть проинформирован, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель вправе отказаться от предварительной записи.

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

58.3. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время в часы приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

58.4. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации, номере кабинета, в который следует обратиться.

58.5. При осуществлении записи на прием подразделение по вопросам миграции не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

58.6. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы подразделения по вопросам миграции, которая

---

<sup>1</sup> Подпункт «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2018, № 40, ст. 6142).

обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, порталами услуг и официальными сайтами.

Электронное взаимодействие информационной системы подразделения по вопросам миграции с Единым порталом осуществляется с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»<sup>1</sup>.

58.7. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления о предоставлении адресно-справочной информации либо получение результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

59. Для возможности подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»<sup>2</sup>.

60. При подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме с использованием Единого портала, заявителем используется простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>.

61. Личное посещение подразделения по вопросам миграции, при подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации посредством Единого портала не требуется.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 24, ст. 3503; 2021, № 30, № 5796.

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2021, № 27, ст. 5371). Далее – «ЕСИА».

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

62.1. Подача заявления о предоставлении адресно-справочной информации, иных документов, необходимых для выдачи адресной справки, и прием такого заявления, иных документов, необходимых для выдачи адресной справки.

62.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

62.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления.

62.4. Оформление и выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

63. При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктом 62 Административного регламента.

#### **Подача заявления, иных документов, необходимых для выдачи адресной справки, и прием такого заявления, иных документов, необходимых для выдачи адресной справки**

64. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем лично в подразделение по вопросам миграции заявления о предоставлении адресно-справочной информации на бумажном носителе и необходимых документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

65. Форму заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявитель может получить в подразделении по вопросам миграции.

Заявитель может также скопировать либо распечатать форму заявления о предоставлении адресно-справочной информации, размещенную на официальном сайте МВД России или официальном сайте территориального органа МВД России в сети «Интернет».

66. Заявление о предоставлении адресно-справочной информации заполняется с использованием программного обеспечения либо вручную



разборчиво печатными буквами чернилами черного, синего, или фиолетового цвета, без исправлений, помарок и сокращений. В заявлении о предоставлении адресно-справочной информации должны быть заполнены все необходимые графы.

67. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, проверяет:

67.1. Наличие необходимых документов. При этом визуально определяют подлинность представленных документов.

67.2. Правильность заполнения всех реквизитов заявления о предоставлении адресно-справочной информации, полноту указанных в нем сведений.

67.3. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) гражданина, в отношении которого подано заявление о предоставлении адресно-справочной информации, на предмет действительности такого документа, а также выявления признаков подделки.

67.4. Тождественность лица гражданина, который подает заявление о предоставлении адресно-справочной информации, с фотоизображениями лица, представленными заявителем, в основном документе, удостоверяющем личность заявителя.

67.5. Наличие оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации и документов, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 10 минут.

68. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 67 Административного регламента, выявлено одно или несколько оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Административному регламенту), подтверждающая отказ в приеме такого заявления.

69. При наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации такое заявление и документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения, и по желанию заявителя может быть произведена предварительная запись на прием.

70. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении адресно-справочной информации:

70.1. Заверяет подлинность подписи заявителя, дату подачи заявления о предоставлении адресно-справочной информации, факт проверки

правильности заполнения заявления о предоставлении адресно-справочной информации и представления необходимых документов путем предоставления на заявлении о предоставлении адресно-справочной информации своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов и выдает заявителю справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Административному регламенту) о приеме такого заявления;

70.2. Информировать заявителя о сроках рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации и об основаниях отказа в предоставлении адресно-справочной информации, предусмотренных пунктом 94 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 10 минут.

71. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, в день принятия такого заявления вносит персональные данные заявителя и лица, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» путем ручного ввода данных, где осуществляется автоматическая регистрация заявления.

72. Зарегистрированное заявление о предоставлении адресно-справочной информации и прилагаемые к нему документы не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передаются сотруднику, уполномоченному на направление межведомственных запросов, а в случае отсутствия необходимости направления таких запросов – сотруднику, уполномоченному на рассмотрение заявлений.

73. Результатом административной процедуры являются прием, регистрация заявления о предоставлении адресно-справочной информации или выдача справки, подтверждающей отказ в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации, с указанием причин отказа в случаях, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента.

74. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении адресно-справочной информации либо выдача справки, подтверждающей отказ в приеме такого заявления.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении адресно-справочной информации и прилагаемых к нему документов сотруднику, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

76. В рамках предоставления государственной услуги подразделение по вопросам миграции осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

77. Межведомственный запрос направляется сотрудником, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в течение двух рабочих дней с даты принятия заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

78. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»<sup>1</sup>.

79. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

80. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы, сведения и информацию.

81. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлен межведомственный запрос, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

82. Межведомственный запрос о предоставлении информации (сведений) в случае, указанном в пункте 76 Административного регламента, направляется:

82.1. В Единую государственную информационную систему социального обеспечения<sup>2</sup>.

82.2. Оператору Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2021, № 27, ст. 5371. Далее – «СМЭВ».

<sup>2</sup> Статья 6<sup>9</sup> Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2021, № 18, ст. 3078), пункт 10.1 Состав информации, размещаемой в единой государственной информационной системе социального обеспечения, и источников такой информации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 1342 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 35, ст. 6282). Далее – «ЕГИССО».

<sup>3</sup> Пункт 8 статьи 13<sup>1</sup>, пункты 2, 5 статьи 13<sup>2</sup> Федерального закона № 143-ФЗ. Далее – «ЕГР ЗАГС».

83. Сотрудник, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в день поступления последнего ответа (последней информации) на межведомственные запросы или следующий за ним рабочий день, но не позднее семи рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации, передает сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, заявление о предоставлении адресно-справочной информации и ответы на межведомственные запросы (информацию об отсутствии ответов на межведомственные запросы).

84. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия ответов на межведомственные запросы, необходимые для предоставления государственной услуги заявителю.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов, поступивших в подразделение по вопросам миграции, содержащих запрошенную информацию.

**Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления**

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении адресно-справочной информации и прилагаемых к нему документов сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации.

87. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении адресно-справочной информации, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, проводит проверки:

87.1. По оперативно-справочным и розыскным учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне на предмет нахождения заявителя в федеральном и межгосударственном розыске<sup>2</sup>.

О выявлении лиц, находящихся в розыске, подразделение по вопросам миграции незамедлительно сообщает в дежурную часть территориального органа МВД России на обслуживаемой территории для последующего информирования инициатора розыска.

<sup>1</sup> Далее – «ГИАЦ МВД России».

<sup>2</sup> Пункт 10 части 1 статьи 13 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2018, № 11, ст. 1591).

87.2. В базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации<sup>1</sup>, по архивным адресно-справочным учетам на бумажных носителях на наличие сведений о регистрации по месту пребывания и (или) по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация.

88. В случае, если адресно-справочная информация, указанная в подпункте 87.2 пункта 87 Административного регламента, хранится в базе данных в архивном режиме, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении адресно-справочной информации, формирует и направляет запрос о предоставлении информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Административному регламенту) посредством сервиса единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России в подразделение по вопросам миграции, осуществившее регистрацию по месту пребывания и (или) по месту жительства в пределах Российской Федерации гражданина Российской Федерации, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация.

89. Подразделение по вопросам миграции, получившее запрос, направленный в соответствии с пунктом 88 Административного регламента:

89.1. Осуществляет поиск и проверку запрашиваемых сведений по базе данных и в архивных адресно-справочных учетах на бумажных носителях.

89.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, вносит адресно-справочную информацию в базу данных в случаях, если она хранится в архивных адресно-справочных учетах, а в случаях, если адресно-справочная информация хранится в базе данных в архивном режиме, осуществляет ее проверку и при установлении расхождения с адресно-справочной информацией, хранящейся в архивных адресно-справочных учетах, ее корректировку.

89.3. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения запроса, направляет инициатору запроса сообщение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Административному регламенту) посредством сервиса единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России с данными о регистрации по месту пребывания и (или) по месту жительства в пределах Российской Федерации

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 4 «Об утверждении Правил формирования, ведения и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 2, ст. 517; 2016, № 49, ст. 6927). Далее – «база данных».

в отношении запрашиваемого лица и в случаях указанных в подпункте 89.2 настоящего пункта, сведениями о внесении (корректировки) указанных данных в базу данных .

90. Не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки, предусмотренной пунктом 87 Административного регламента, а в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 88 Административного регламента, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления сообщения, указанного в подпункте 89.3 пункта 89 Административного регламента, сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, посредством ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» через Единый портал направляет лицу, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, электронное сообщение о поступлении заявления о предоставлении адресно-справочной информации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения заявителя, а в случае обращения юридического лица – с указанием информации о юридическом лице (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, адрес в пределах местонахождения), причин запроса заявителем адресно-справочной информации, с просьбой уведомить, учитывая положение части четырнадцатой статьи 3 Закона Российской Федерации № 5242-1, о его согласии (несогласии) на предоставление запрашиваемой адресно-справочной информации.

Ответ на электронное сообщение, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, может быть направлен лицом, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, в форме электронного документа, сформированного с использованием электронных сервисов Единого портала и подписанного электронной подписью в порядке, установленном Правилами использования электронной подписи, в подразделение по вопросам миграции на районном уровне, осуществляющее рассмотрение поступившего заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

В случае поступления в подразделение по вопросам миграции на районном уровне автоматически сформированного Единым порталом сообщения об отсутствии на Едином портале личного кабинета гражданина, завершившего прохождение процедуры регистрации в ЕСИА, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, в адрес такого гражданина сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, почтовым отправлением направляет:

сообщение о поступлении заявления о предоставлении адресно-справочной информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и даты рождения заявителя,

а в случае обращения юридического лица – с указанием информации о юридическом лице (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, адрес в пределах местонахождения), причин запроса заявителем адресно-справочной информации, а также почтового адреса подразделения по вопросам миграции на районном уровне, для направления ответа по рекомендуемому образцу, предусмотренному абзацем пятым настоящего пункта;

уведомление о согласии (несогласии) предоставления адресно-справочной информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Административному регламенту).

91. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, оформляет результаты запросов, направленных в соответствии с пунктами 82 и 88 Административного регламента, в случае их направления, проверок, проведенных в соответствии с пунктом 87 Административного регламента, и направленного лицу, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, сообщения в соответствии с пунктом 90 Административного регламента<sup>1</sup>, в виде отдельного документа (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к Административному регламенту), в котором должны содержаться фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (при их наличии) лица, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, регистрационный номер заявления о предоставлении адресно-справочной информации, дата приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации, дата направления и получения ответов на запросы с их содержанием, результаты проверок.

92. Сотрудник, ответственный за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, в день поступления последнего ответа на запросы или следующий за ним рабочий день, но не позднее двадцати семи календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении адресно-справочной информации, приобщает к заявлению о предоставлении адресно-справочной информации документ, оформленный в соответствии с пунктом 91 Административного регламента, ответы на межведомственные запросы и запросы, направленные в соответствии с пунктами 82 и 88 Административного регламента, если такие направлялись, уведомление о согласии (несогласии) на предоставление адресно-справочной информации, в случае его поступления от гражданина, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация, и передает их уполномоченному руководителю для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении адресно-справочной информации.

---

<sup>1</sup> Далее – «запросы», «проверки» соответственно.

93. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный руководитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления о предоставлении адресно-справочной информации с приложением всех необходимых документов, и с соблюдением срока, установленного пунктом 23 Административного регламента, принимает решение о предоставлении адресно-справочной информации либо об отказе в предоставлении адресно-справочной информации. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на документе, содержащем результаты направления запросов и проведения проверок.

94. Основаниями для отказа в предоставлении адресно-справочной информации являются:

94.1. Представление заявителем недостоверных (поддельных или подложных) документов, сведений<sup>1</sup>.

94.2. Отсутствие (непоступление) в распоряжении (распоряжение) подразделения по вопросам миграции согласия лица, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация<sup>2</sup>.

94.3. Отсутствие в базе данных адресно-справочной информации о гражданине Российской Федерации, в отношении которого запрашивается такая информация.

94.4. Наличие в базе данных нескольких совпадений по установочным данным гражданина Российской Федерации, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация.

В ответе заявителю предлагается подать новое заявление о предоставлении адресно-справочной информации, указав дополнительные сведения (отчество, дата, место рождения).

95. Сведения о принятом решении о предоставлении адресно-справочной информации либо отказе в предоставлении адресно-справочной информации вносятся в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

96. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 Административного регламента, заявление о предоставлении адресно-справочной информации и прилагаемые к нему документы в соответствии с принятым уполномоченным руководителем решением передаются сотруднику, ответственному за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

97. В период рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (форма приведена в приложении № 10

<sup>1</sup> Пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть четырнадцатая статьи 3 Закона Российской Федерации № 5242-1.



к Административному регламенту), поданного в подразделение по вопросам миграции лично, или при обращении заявителя в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление об отказе в получении государственной услуги является основанием для принятия уполномоченным руководителем решения о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении.

98. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении адресно-справочной информации либо об отказе в предоставлении адресно-справочной информации.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление уполномоченным руководителем резолюции о предоставлении адресно-справочной информации либо об отказе в предоставлении адресно-справочной информации на документе, содержащем результаты направления запросов и проведения проверок.

#### **Оформление и выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги**

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику, ответственному за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, документа, содержащего результаты направления запросов и проведения проверок, с резолюцией уполномоченного руководителя с приложением заявления о предоставлении адресно-справочной информации и необходимых документов.

101. Сотрудник, ответственный за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении адресно-справочной информации, с приложением необходимых документов в соответствии с решением, указанным в пункте 98 Административного регламента:

101.1. Оформляет в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир»:

101.1.1. Адресную справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту).

101.1.2. Уведомление об отказе в предоставлении адресно-справочной информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту).

101.2. В зависимости от способа получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанного им в заявлении о предоставлении адресно-справочной информации, а также в соответствии с пунктом 22 Административного регламента:

101.2.1. Осуществляет посредством ведомственного сегмента МВД России системы «Мир» одно из следующих действий:

101.2.1.1. Распечатывание автоматически созданной электронной формы ответа и представление ее на бумажном носителе на подписание уполномоченному руководителю.

101.2.1.2. Перевод автоматически созданной электронной формы ответа в статус «На подпись» для подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя.

101.2.2. Направляет заявителю по его выбору, указанному в заявлении о предоставлении адресно-справочной информации:

в случае просьбы вручить лично – сообщение о необходимости получения адресной справки либо уведомления об отказе в предоставлении адресно-справочной информации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к Административному регламенту) не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого сообщения, посредством почтового отправления по указанному адресу, а также при указании адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) – электронное сообщение по адресу электронной почты и (или) сообщение на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон), либо в личный кабинет заявителя на Едином портале;

в случае просьбы направить по указанному почтовому адресу – адресную справку либо уведомление об отказе в предоставлении адресно-справочной информации на бумажном носителе почтовым отправлением по такому адресу;

в случае просьбы направить по указанному адресу электронной почты – адресную справку либо уведомление об отказе в предоставлении адресно-справочной информации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, по такому адресу электронной почты.

101.3. Оформленная адресная справка либо уведомление об отказе в предоставлении адресно-справочной информации заявителю, изъявившему желание получить результат предоставления государственной услуги лично, выдается в день обращения в подразделение по вопросам миграции.

102. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю адресной справки или уведомления об отказе в предоставлении адресно-справочной информации.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 102 Административного регламента, в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» и их выдача (направление) заявителю.

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

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 62 Административного регламента, а также информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

105. Подача заявления о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме с использованием Единого портала с необходимыми документами и их прием осуществляются в соответствии с пунктами 60, 61, 64 – 74 Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

105.1. Формирование заявления о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления на Едином портале. При подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

105.2. При формировании заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявителю обеспечивается:

105.2.1. Возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении адресно-справочной информации и документов, указанных в подпунктах 25.1.3 и 25.2.3 пункта 25 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

105.2.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

105.2.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении адресно-справочной информации значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

105.2.4. Автоматическое заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении адресно-справочной информации сведениями, размещенными в ЕСИА, и сведениями, опубликованными на Едином портале, до начала ввода заявителем сведений, отсутствующих в ЕСИА.

105.2.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении адресно-справочной информации без потери ранее введенной информации.

105.2.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям о предоставлении адресно-справочной информации в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении адресно-справочной информации – в течение не менее трех месяцев.

105.3. При подаче заявления о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении адресно-справочной информации осуществляется в автоматическом режиме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

105.4. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении адресно-справочной информации в форме электронного документа с приложением необходимых документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, в виде электронных файлов направляются в выбранное заявителем подразделение по вопросам миграции с использованием Единого портала посредством СМЭВ. Заявлению о предоставлении адресно-справочной информации, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Подано».

При получении заявления о предоставлении адресно-справочной информации в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала с использованием СМЭВ, в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» автоматически создается электронное заявление в статусе «Черновик».

105.5. Сотрудник, осуществляющий прием заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, поступивших с использованием Единого портала, проверяет наличие необходимых документов, правильность заполнения всех реквизитов заявления о предоставлении адресно-справочной информации, полноту указанных в нем сведений, а также наличие оснований для отказа в приеме этого заявления, указанных в пункте 31 Административного регламента.

105.6. При наличии одного или нескольких оснований отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявителю подразделением по вопросам миграции отказывается в приеме такого заявления и не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется через Единый портал электронное сообщение о мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации, подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, а заявлению о предоставлении адресно-справочной информации присваивается статус «Отказ».

105.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации подразделением по вопросам миграции такое заявление принимается и не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале электронное сообщение о приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, которое должно содержать информацию о дате регистрации такого заявления в подразделении по вопросам миграции и сроках его рассмотрения, присвоенном заявлению о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде. Статус заявления о предоставлении адресно-справочной информации в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято», в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир» электронная форма такого заявления переводится из статуса «Черновик» в статус «Сформировано».

105.8. Предоставление государственной услуги начинается со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

105.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления о предоставлении адресно-справочной информации и прилагаемых к нему документов, последние передаются сотруднику, ответственному за направление межведомственных запросов, а при отсутствии необходимости направления межведомственных запросов – сотруднику, ответственному за рассмотрение заявлений о предоставлении адресно-справочной информации.

105.10. В период рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги, поданного в соответствии с пунктом 97 Административного регламента.

Заявлению о предоставлении адресно-справочной информации в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Прекращено».

106. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с пунктами 75 – 85 Административного регламента.

107. Рассмотрение заявления о предоставлении адресно-справочной информации, поступившего в форме электронного документа с использованием Единого портала, и принятие решения по такому заявлению осуществляются в соответствии с пунктами 86 – 99 Административного регламента.

108. Оформление документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, по заявлению о предоставлении адресно-справочной информации, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с подпунктами 101.1 и 101.2.1.2 пункта 101, пунктами 102 и 103 Административного регламента.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется путем направления такого документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

109. После направления заявителю, подавшему заявление о предоставлении адресно-справочной информации в форме электронного документа с использованием Единого портала, в электронной форме одного из документов, указанных в пунктах 101.1.1 и 101.1.2 пункта 101 Административного регламента, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, заявлению о предоставлении адресно-справочной информации в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Закррито».

110. Заявителю обеспечивается получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении адресно-справочной информации в электронной форме с использованием Единого портала или личного кабинета с учетом следующего:

110.1. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

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

110.1.2. О приеме и регистрации заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

110.1.3. Об отказе в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации.

110.1.4. О результате предоставления государственной услуги.

110.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения выполнения соответствующего действия, с использованием Единого портала или на адрес электронной почты по выбору заявителя.

111. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

## **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

112. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в адресной справке является обращение заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги адресной справке<sup>1</sup> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 14 к Административному регламенту) и прилагаемыми к нему документами, предусмотренных пунктом 113 Административного регламента непосредственно в подразделение по вопросам миграции, ранее выдавшее адресную справку, либо с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа с прилагаемыми к нему указанными документами с использованием Единого портала.

113. Одновременно с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

113.1. Адресную справку, в которой допущена опечатка и (или) ошибка.

При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителю обеспечивается копирование и сохранение адресной справки, в которой допущена опечатка и (или) ошибка.

113.2. Один из документов, предусмотренных подпунктами 25.1.2 и 25.2.2 пункта 25 Административного регламента.

113.3. Один из документов, предусмотренных подпунктом 25.1.3 пункта 25 Административного регламента, – в случае подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок физическим лицом (его уполномоченным представителем).

113.4. Документ (документы), предусмотренный (предусмотренные) подпунктом 25.2.3 пункта 25 Административного регламента, – в случае подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок юридическим лицом (его уполномоченным представителем).

114. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в день обращения заявителя:

114.1. Регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок.

114.2. Выдает гражданину справку (рекомендуемый образец приведен в приложении № 15 к Административному регламенту) о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, а в случае обращения заявителя через Единый портал направляет в его личный кабинет электронное сообщение о приеме такого заявления.

115. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, сотрудник,

---

<sup>1</sup> Далее – «заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок».

ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении адресно-справочной информации, устанавливает факт наличия опечаток и (или) ошибок в адресной справке, выданной в результате предоставления государственной услуги, путем проверки сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, и передает такое заявление и адресную справку уполномоченному руководителю для принятия решения.

116. В случае выявления в адресной справке, выданной в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок, уполномоченный руководитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением к нему всех необходимых документов, принимает решение об оформлении новой адресной справки взамен адресной справки, содержащей опечатки и (или) ошибки, которое оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и передает такое заявление сотруднику, ответственному за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

117. Сотрудник, ответственный за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением к нему всех необходимых документов и в соответствии с решением, указанным в пункте 116 Административного регламента, осуществляет оформление новой адресной справки взамен адресной справки, содержащей опечатки и (или) ошибки и направляет заявителю по его выбору, указанному в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок:

в случае просьбы вручить лично – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданной в результате предоставления государственной услуги адресной справке (рекомендуемый образец приведен в приложении № 16 к Административному регламенту), и необходимости получения новой адресной справки не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления посредством почтового отправления по указанному адресу и в случае указания адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), также электронным сообщением по адресу электронной почты и (или) сообщением на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон), либо в личный кабинет заявителя на Едином портале;

в случае просьбы направить по указанному почтовому адресу – новую адресную справку на бумажном носителе почтовым отправлением по такому адресу;

в случае просьбы направить по указанному адресу электронной почты – новую адресную справку в форме электронного документа,



подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, по такому адресу электронной почты;

в случае просьбы направить в личный кабинет на Едином портале – новую адресную справку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

118. В случае если в адресной справке не выявлены опечатки и (или) ошибки, уполномоченным руководителем не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением к нему всех необходимых документов, принимается решение об отсутствии оснований для ее замены, которое оформляется путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и передается такое заявление сотруднику, ответственному за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

119. Сотрудник, ответственный за оформление и выдачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением к нему всех необходимых документов и в соответствии с решением, указанным в пункте 118 Административного регламента, направляет заявителю по его выбору, указанному в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок:

в случае просьбы вручить лично – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги адресной справке<sup>1</sup> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 17 к Административному регламенту) и необходимости получения ранее выданной адресной справки не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления посредством почтового отправления по указанному адресу и в случае указания адреса электронной почты и (или) абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), также электронным сообщением по адресу электронной почты и (или) сообщением на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон), либо в личный кабинет заявителя на Едином портале;

в случае просьбы направить по указанному почтовому адресу уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок и ранее выданную адресную справку на бумажном носителе почтовым отправлением по такому адресу;

в случае просьбы направить по указанному адресу электронной почты – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью

<sup>1</sup> Далее – «уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок».

уполномоченного руководителя, и ранее выданную адресную справку по такому адресу электронной почты;

в случае просьбы направить в личный кабинет на Едином портале – электронное сообщение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного руководителя, и ранее выданную адресную справку в личный кабинет заявителя на Едином портале.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

121. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица информируют своих непосредственных руководителей (начальников), а также принимают 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**

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

123. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

124. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориального органа МВД России на региональном и районном уровнях.

125. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам

проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

126. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

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

127. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

128. При предоставлении заявителю результата государственной услуги сотрудник информирует заявителя о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги, описывает процедуру оценки<sup>1</sup>, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

129. После описания процедуры оценки сотрудник предлагает заявителю предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

130. В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) сотрудник обеспечивает внесение абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), представленного гражданином, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную

---

<sup>1</sup> Пункты 8 – 10 Правил оценки.

информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»<sup>1</sup>.

131. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи сотрудник предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети «Интернет».

132. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

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

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

133. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу<sup>2</sup>, в соответствии со статьей 11<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

135. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается вышестоящему должностному лицу.

Жалоба на решения, принятые подразделениями по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне, может быть направлена руководителю территориального органа

---

<sup>1</sup> Положение об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», утвержденное приказом Минэкономразвития России от 1 марта 2013 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2013 года, регистрационный № 27904).

<sup>2</sup> Далее – «жалоба».

МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

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

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

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

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

137.1. Федерального закона № 210-ФЗ.

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

137.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

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

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2015, № 2, ст. 518.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## ФОРМА

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении адресно-справочной информации  
(для физических лиц, их уполномоченных представителей)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать причину обращения)

прошу сообщить адресно-справочную информацию о регистрации  
по месту пребывания и по месту жительства гражданина Российской  
Федерации:

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже,  
дату и место рождения (если известны заявителю))

Сведения запросил:

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения,

\_\_\_\_\_

данные документа удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан),

\_\_\_\_\_

почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и контактный телефон (при  
наличии) заявителя, а случаях если заявителем является уполномоченный представитель  
дополнительно указываются номер и дата записи акта о рождении, зарегистрированного  
компетентным органом Российской Федерации, либо наименование и реквизиты  
документа, подтверждающего факт государственной регистрации рождения компетентным  
органом иностранного государства, либо реквизиты документа, подтверждающего факт  
усыновления (удочерения) или факт установления опеки (попечительства) и фамилию,  
имя, отчество (при наличии), дату и место рождения представляемого лица, либо  
реквизиты нотариально удостоверенной доверенности)

Выражаю согласие на обработку и предоставление моих  
персональных данных (персональных данных представляемого лица)  
запрашиваемому мною лицу.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить  
мне лично / направить по указанному мной почтовому  
адресу / направить по указанному мной адресу электронной  
почты / направить в личный кабинет на Едином портале (ненужное  
зачеркнуть).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### ФОРМА

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении адресно-справочной информации  
(для юридических лиц, их уполномоченных представителей)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину обращения)

прошу сообщить адресно-справочную информацию о регистрации  
по месту пребывания и по месту жительства гражданина Российской  
Федерации:

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

в именительном падеже, дату и место рождения (при их наличии)

Сведения запросил:

\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, ОГРН,

\_\_\_\_\_

ИНН, адрес в пределах местонахождения, адрес электронной почты и контактный телефон  
(при их наличии), данные документа удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан) и данные документа (документов),  
подтверждающего (их) полномочия законного представителя юридического лица или  
уполномоченного представителя юридического лица, контактный телефон (при наличии)

Результат предоставления государственной услуги прошу  
вручить мне лично / направить по указанному мной почтовому адресу /  
направить по указанному мной адресу электронной почты (ненужное  
зачеркнуть).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_ полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (при необходимости)

в том, что ему отказано в приеме заявления о предоставлении адресно-справочной информации в отношении гражданина Российской Федерации по причине:

\_\_\_\_\_ (указывается (указываются) основание(основания) для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренное (предусмотренные) пунктом 31 Административного регламента)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_ полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (при необходимости)

в том, что \_\_\_\_\_ от него (нее) принято заявление  
(дата приема заявления)

о предоставлении адресно-справочной информации в отношении  
гражданина Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

## ЗАПРОС

В связи с предоставлением государственной услуги  
по предоставлению адресно-справочной информации

\_\_\_\_\_

(указываются данные заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица  
или полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

прошу предоставить в отношении

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_

дата и место рождения)

информацию о регистрации по месту пребывания и (или) по месту  
жительства в пределах Российской Федерации.

Начальник подразделения по вопросам  
миграции территориального органа  
МВД России на районном уровне (его  
заместитель или лицо, исполняющее  
обязанности начальника)

\_\_\_\_\_

(специальное звание (классный чин)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

---

(наименование подразделения)

---

по вопросам миграции)

## СООБЩЕНИЕ

В связи с поступившим запросом, направленным в соответствии с пунктом 88 Административного регламента по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации, сообщаем, что

---

(указываются запрашиваемые в соответствии с запросом сведения)

---

Также указанные сведения внесены (скорректированы) в ведомственный (ведомственном) сегмент (сегменте) МВД России системы «Мир» (указывается при необходимости).

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

### СООБЩЕНИЕ

о поступлении заявления о предоставлении адресно-справочной  
информации

В \_\_\_\_\_

(наименование подразделения по вопросам миграции)

\_\_\_\_\_ (дата поступления заявления)

поступило заявление от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения физического лица или законного  
представителя юридического лица, полное и (или) сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, адрес в пределах местонахождения, а в  
случае обращения уполномоченного представителя физического лица либо юридического  
лица дополнительно указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  
уполномоченного представителя)

о предоставлении в отношении Вас информации о регистрации  
по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской  
Федерации, в связи:

\_\_\_\_\_ (указать причину, в связи с чем запрашивается такая информация)

В соответствии с частью четырнадцатой статьи 3  
Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве  
граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места  
пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», указанная  
информация предоставляется при наличии согласия лица, в отношении  
которого такая информация запрашивается.

Срок предоставления государственной услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации составляет тридцать календарных дней  
с даты поступления заявления в подразделение по вопросам миграции.

В этой связи просим направить в наш адрес не позднее трех календарных дней со дня поступления данного сообщения уведомление о принятом решении по прилагаемому рекомендуемому образцу

---

(почтовый адрес подразделения по вопросам миграции)

В случае непоступления уведомления о принятом решении в подразделение по вопросам миграции в течение указанного срока предоставления государственной услуги заявителю будет отказано в предоставлении адресно-справочной информации.

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_

почтовый адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласии (несогласии) предоставления  
адресно-справочной информации

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ предоставить информацию о моей регистрации  
согласен (не согласен)

по месту пребывания, по месту жительства (при необходимости  
ненужное зачеркнуть) в пределах Российской Федерации заявителю:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное и (или)  
сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Результаты направления запросов и проведения проверок  
по заявлению \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), полное и (или) сокращенное  
(при наличии) наименование юридического лица (при необходимости))

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении  
(дата приема заявления) (регистрационный номер заявления)  
адресно-справочной информации в отношении \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ п/п	Вид запроса (проверки)	Дата направления запроса	Дата получения ответа на запрос (проведения проверки)	Результат запроса (проверки)	Фамилия, инициалы сотрудника, вносящего сведения о результатах запроса (проверки), его подпись
1.	ГИАЦ МВД России				
2.	Информационный центр территориального органа МВД России				
3.	База данных (в том числе в архивном режиме) территориального органа МВД России				
4.	Архивные адресно-справочные учеты на бумажных носителях территориального органа МВД России				
5.	ЕГР ЗАГС				



№ п/п	Вид запроса (проверки)	Дата направления запроса	Дата получения ответа на запрос (проведения проверки)	Результат запроса (проверки)	Фамилия, инициалы сотрудника, вносящего сведения о результатах запроса (проверки), его подпись
6.	ЕГИССО				
7.	Сообщение о поступлении заявления, направленное лицу, в отношении которого запрашивается адресно-справочная информация				

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### ФОРМА

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

ОТ

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

\_\_\_\_\_

полное и (или) сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица, почтовый

\_\_\_\_\_

адрес, номер телефона и (или) адрес  
электронной почты (при их наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги  
по предоставлению адресно-справочной информации в отношении

\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина Российской Федерации, в отношении  
которого была запрошена адресно-справочная информация)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
ли полное и полное и (или) сокращенное (при  
наличии) наименование юридического лица)

АДРЕСНАЯ СПРАВКА № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления)

В учетах МВД России содержится адресно-справочная информация о том, что гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрирован (зарегистрирована) по месту пребывания по адресу (заполняется при наличии): \_\_\_\_\_, (субъект Российской Федерации), район, город (населенный пункт)

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_;

зарегистрирован (зарегистрирована) по месту жительства по адресу (заполняется при наличии): \_\_\_\_\_, (субъект Российской Федерации), район, город (населенный пункт)

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

Справку составил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, инициалы уполномоченного должностного лица)

Начальник подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне (его заместитель или лицо, исполняющее обязанности начальника)

\_\_\_\_\_ (специальное звание (классный чин)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
или полное и (или) сокращенное (при  
наличии) наименование юридического лица)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении адресно-справочной информации

№ \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Сообщить запрашиваемую Вами адресно-справочную информацию  
в отношении гражданина Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

не представляется возможным в связи с

\_\_\_\_\_ (указать одно из оснований для отказа в предоставлении адресно-справочной информации,  
предусмотренных пунктом 94 Административного регламента по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации)

Начальник подразделения по  
вопросам миграции  
территориального органа МВД  
России на районном уровне (его  
заместитель или лицо, исполняющее  
обязанности начальника)

\_\_\_\_\_ (специальное звание (классный чин)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
или полное и (или) сокращенное (при  
наличии) наименование юридического лица)

### СООБЩЕНИЕ

Сообщаем, что для получения адресной справки / уведомления  
об отказе в предоставлении адресно-справочной информации (ненужное  
зачеркнуть) Вам необходимо в срок не позднее десяти рабочих дней со дня  
получения данного сообщения обратиться в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес подразделения по вопросам миграции,

\_\_\_\_\_

приемные дни и часы приема)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия должностного лица подразделения по вопросам миграции)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения

\_\_\_\_\_

по вопросам миграции)

ОТ

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

\_\_\_\_\_

или полное и (или) сокращенное (при наличии)

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, почтовый  
адрес, номер телефона и (или) адрес  
электронной почты (при их наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной  
в результате предоставления государственной услуги адресной справке

Прошу исправить в оформленной адресной справке

\_\_\_\_\_

(указывается регистрационный номер, дата выдачи адресной справки

\_\_\_\_\_

и наименование подразделения по вопросам миграции, выдавшего адресную

\_\_\_\_\_

справку)

следующие опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_

Новую адресную справку (уведомление об отказе в исправлении  
опечаток и (или) ошибок и ранее выданную адресную справку в случае  
отказа) прошу вручить мне лично/направить по указанному мной  
почтовому адресу/направить по указанному мной адресу электронной  
почты/направить в личный кабинет на Едином портале (ненужное  
зачеркнуть).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
или полное и (или) сокращенное (при  
наличии) наименование юридического лица)

СПРАВКА № \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

от него (нее) принято к рассмотрению заявление об исправлении опечаток  
и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной  
услуги адресной справке, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (адресной справки)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
или полное и (или) сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок  
в выданной в результате предоставления  
государственной услуги адресной справке

Сообщаем, что заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
поступившее в \_\_\_\_\_,  
(наименование подразделения по вопросам миграции)

рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления принято решение  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданной  
в результате предоставления государственной услуги адресной справке.

Для получения новой адресной справки Вам необходимо в срок  
не позднее десяти рабочих дней со дня получения данного уведомления  
обратиться \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес подразделения по вопросам миграции,

\_\_\_\_\_ приемные дни и часы приема)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица подразделения по вопросам миграции)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 17  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
предоставлению государственной  
услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации,  
утвержденному приказом  
МВД России от 16.09.2021 № 680

## РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк подразделения  
по вопросам миграции  
территориального органа  
МВД России на районном  
уровне

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
или полное и (или) сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении отпечаток и (или) ошибок  
в выданной в результате предоставления  
государственной услуги адресной справке

Сообщаем, что заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
поступившее в \_\_\_\_\_, рассмотрено.  
(наименование подразделения по вопросам миграции)

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе  
в исправлении отпечаток и (или) ошибок в выданной  
в результате предоставления государственной услуги по предоставлению  
адресно-справочной информации адресной справке по причине отсутствия в ней  
отпечаток и (или) ошибок.

Для получения ранее выданной адресной справки Вам необходимо  
в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения данного уведомления  
обратиться в (не заполняется в случае, если ранее адресная справка была выдана  
в форме электронного документа) \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес подразделения по вопросам миграции,

\_\_\_\_\_ приемные дни и часы приема)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица подразделения по вопросам миграции)

Начальник подразделения по вопросам  
миграции территориального органа  
МВД России на районном уровне (его  
заместитель или лицо, исполняющее  
обязанности начальника)

\_\_\_\_\_ (специальное звание (класный чин)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)