

**Дополнительное соглашение № 1/1802/54  
о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между  
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике  
Мордовия от 27 октября 2014 г. №1/1534/15-с**

г. Саранск

«01» сентября 2016 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Автаевой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 г. №94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 г. №61, с одной стороны, и Министерство внутренних дел по Республике Мордовия в лице министра внутренних дел по Республике Мордовия генерал-майора полиции Арсентьева Юрия Васильевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России №260 от 27 апреля 2011 г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике Мордовия от 27 октября 2014 г. №1/1534/15-с (далее – Соглашение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.1. раздела 1 «Предмет Соглашения» Соглашения изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом (в том числе с территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия и структурными подразделениями Органа, указанными в разделе 4 Приложения №10 к Соглашению), по организации предоставления государственных услуг Органа, предоставление которых организуется в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ), указанных в Приложении №2 к Соглашению.»

1.2. В разделе 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» Соглашения:

1) в п. 5.1. после слов «между Органом» добавить слова «(территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия и структурными подразделениями Органа)»;

2) в п. 5.2. слова «приложениями №3,5» заменить словами «приложениями №3,5,6,7,8,9».

1.2. Приложение №1 «Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ (территориально обособленных структурных

подразделениях МФЦ)» к Соглашению изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.3. Дополнить Соглашение Приложением №6 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)» на базе МФЦ» согласно Приложению №2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.4. Дополнить Соглашение Приложением №7 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» на базе МФЦ» согласно Приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.5. Дополнить Соглашение Приложением №8 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» на базе МФЦ» согласно Приложению №4 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.6. Дополнить Соглашение Приложением №9 «Порядок организации предоставления государственной услуги «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)» на базе МФЦ» согласно Приложению №5 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.7. Дополнить Соглашение Приложением №10 «Перечень территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Мордовия и структурных подразделений Органа, с которыми осуществляется взаимодействие в рамках Соглашения» согласно Приложению №6 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.8. Дополнить Соглашение Приложением №11 «Порядок взаимодействия МФЦ и МВД по Республике Мордовия при зачислении в бюджет Республики Мордовия государственной пошлины за совершение МВД по Республике Мордовия (территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия и структурными подразделениями Органа) юридически значимых действий в случае подачи заявления и (или) документов, необходимых для их совершения, через МФЦ» согласно Приложению №7 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.

Директор  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



Н.И. Авгаева

М.П.



Министр внутренних дел по  
Республике Мордовия



Ю.В. Арсентьев

М.П.



10.А. Стахкшир | Стахкшир | Стахкшир | Стахкшир

Приложение №1  
к Дополнительному соглашению  
от «01» сентября 2016 г.  
№ 1/1802/57

«Приложение №1  
к Соглашению  
от «27» октября 2014г. №1/1534/15-с

**Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ  
(территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ)**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения
2.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
3.	Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)
4.	Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации*
5.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации*
6.	Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)

».

\* Государственная услуга предоставляется на базе МФЦ в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Приложение №2  
к Дополнительному соглашению  
от «01» сентября 2016 г.  
№ 1/1802/57

«Приложение №6 к Соглашению  
от «27» октября 2014г. №1/1534/15-с»

**Порядок организации предоставления государственной услуги  
«Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту  
пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в  
части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан  
Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и  
по месту жительства в пределах Российской Федерации)» на базе МФЦ**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной услуги:

«Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- приказом Федеральной миграционной службы от 11 сентября 2012 г. N 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (далее – Административный регламент);

- Регламентом работы МФЦ;
- Соглашением о взаимодействии;
- настоящим Порядком.

1.3. При предоставлении государственной услуги МФЦ взаимодействуют с территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, предоставляющими государственную услугу, указанными в разделе 4 Приложения №10 к Соглашению о взаимодействии.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации:

- прибывшие на новое место жительства;
- прибывшие для временного проживания в жилом помещении, не являющемся их местом жительства, на срок свыше 90 дней;
- убывающие с места жительства;

- убоывшие с места пребывания до истечения заявленного срока;
- проходящие военную службу по контракту, и члены их семей, прибывшие на новое место военной службы;
- связанные по условиям и характеру работы с постоянным передвижением (лица плавающего состава морского и речного флотов, работники геологических, поисковых и разведочных экспедиций, линейных строительно-монтажных, передвижных механизированных колонн и другие), прибывшие к месту работы или на временные (сезонные) работы;
- относящиеся к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущему кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают;
- обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования.

1.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- получение гражданином свидетельства о регистрации по месту пребывания, свидетельства о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста) установленной формы;
- проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства установленной формы;
- снятие гражданина с регистрационного учета по месту пребывания;
- проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства.

1.6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **2. Срок предоставления государственной услуги**

2.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- при регистрации гражданина по месту пребывания — не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления документов в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия;
- при регистрации гражданина по месту пребывания на основании договора социального найма жилого помещения, или свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение и не предъявления гражданином вышеуказанных документов - не позднее 8 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о регистрации по месту пребывания и документа, удостоверяющего личность;
- при регистрации гражданина по месту жительства - в течение 3 дней со дня поступления документов в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия;
- при регистрации гражданина по месту жительства и не предъявлении гражданином документа, являющегося основанием для вселения гражданина в жилое помещение (договор социального найма, договор найма жилого

помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию договор или иной документ, выражающие содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение либо иной документ) - не позднее 8 рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о регистрации по месту жительства и документа, удостоверяющего личность.

- при снятии гражданина с регистрационного учета по месту пребывания до окончания заявленного срока пребывания - в течение 3-х рабочих дней со дня поступления в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия соответствующего заявления гражданина;

- при снятии гражданина с регистрационного учета по месту жительства - в течение 3 дней со дня поступления в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия соответствующего заявления гражданина.

### **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.1. Перечень документов, необходимых для регистрации по месту пребывания.

3.1.1. Заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение №2 к Административному регламенту), подписанное гражданином и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении.

3.1.2. Документ, удостоверяющий личность.

3.1.3. Документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении (договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение или заявление лица, предоставившего гражданину жилое помещение для временного проживания). В случае регистрации по месту пребывания на основании договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, или свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение гражданин вправе не предъявлять эти документы, а только указать в заявлении о регистрации по месту пребывания по форме N 1 сведения о данном договоре или свидетельстве.

На основании представленных сведений подразделение Органа запрашивает информацию о документах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в полномочном в сфере жилищных отношений органе или органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и производит регистрацию гражданина по месту пребывания.

3.1.4. Письменное согласие проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей на временное проживание гражданина.

3.2. Перечень документов, необходимых для регистрации по месту жительства.

3.2.1. Заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6 (приложение №3 к Административному регламенту).

3.2.2. Документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), предоставившего гражданину жилое помещение, договор, свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решение суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением).

В случае регистрации по месту жительства гражданин вправе не предъявлять документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение (договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию договор или иной документ, выражающие содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение либо иной документ), если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления. В данном случае территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия самостоятельно запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления соответствующий документ (сведения, содержащиеся в нем), выписку из соответствующего реестра, иную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и производит регистрацию гражданина по месту жительства.

3.2.4. Письменное согласие совершеннолетних пользователей проживающих совместно с нанимателем жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя жилого помещения и их постоянное проживание.

В случае вселения в жилое помещение граждан, не являющихся членами семьи нанимателя жилого помещения – письменное согласие проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей и наймодателя на постоянное проживание указанных граждан.

3.3. Перечень документов, необходимых для снятия с регистрационного учета по месту пребывания.

3.3.1. Заявление в произвольной форме о снятии гражданина с регистрационного учета по месту пребывания с указанием даты убытия (если такая дата известна), в случае досрочного убытия гражданина из жилого помещения, не являющегося его местом жительства.

3.4. Перечень документов, необходимых для снятия с регистрационного учета по месту жительства.



3.4.1. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы от каждого лица, достигшего 14-летнего возраста (от имени лица, не достигшего 14-летнего возраста, заявление пишет и подает его законный представитель), с указанием адреса, куда они выбывают.

3.4.2. Документ, удостоверяющий личность.

3.5. Заявления о регистрации по месту пребывания и по месту жительства, снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны).

#### **4. Основания для отказа в приеме запроса специалистами МФЦ**

4.1. Основаниями для отказа в приеме запроса специалистами МФЦ являются:

- предоставление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги без удостоверения личности, либо неуполномоченным лицом;
- непредставление уполномоченным представителем заявителя документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего запроса на бумажном носителе.

#### **5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

5.1. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

#### **6. Последовательность действий МФЦ при предоставлении государственной услуги**

6.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- установление личности заявителя (его представителя) на основании представленных документов;
- прием от заявителя письменного запроса и представленных документов;
- регистрация письменного запроса в АИС МФЦ;
- выдача заявителю расписки о приеме письменного запроса;
- передача письменного запроса заявителя из МФЦ в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия.

6.2. Специалист МФЦ осуществляет консультирование заявителя по вопросам оформления письменного обращения.

6.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснениями к сотрудникам территориальных органов МВД России на районном уровне в Республике Мордовия с использованием средств факсимильной, телефонной, электронной и иных видов связи.

## **7. Документооборот между МФЦ и территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия**

7.1. Запрос заявителя передается (направляется) из МФЦ в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия посредством курьерской доставки по реестру, составленному в двух экземплярах, в 3-дневный срок со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

УМФЦ передает (направляет) документы, принятые от заявителя, в соответствующие территориальные органы МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, расположенные на территории г. Саранск.

Иные МФЦ передают (направляют) документы, принятые от заявителя, в территориальные органы МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, расположенные на территории того же муниципального образования, что и МФЦ, в соответствии с разделом 4 Приложения №10 к Соглашению о взаимодействии.

В территориальных органах МВД России на районном уровне в Республике Мордовия назначаются специалисты, ответственные за прием документов от МФЦ.

В реестре указывается состав передаваемых документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия принимает документы по реестру, проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

7.2. В дни, когда доставка документов в подразделения по вопросам миграции невозможна, МФЦ осуществляют передачу документов в отделы полиции соответствующего муниципального образования, в соответствии с разделом 4 Приложения №10 к Соглашению о взаимодействии.

Приложение №3  
к Дополнительному соглашению  
от «01» сентября 2016 г.  
№ 1/1802/57

«Приложение №7 к Соглашению  
от «27» октября 2014г. №1/1534/15-с»

**Порядок организации предоставления государственной услуги  
«Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на  
территории Российской Федерации» на базе МФЦ**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- приказом Федеральной миграционной службы от 30 ноября 2012 г. N 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент);

- Регламентом работы МФЦ;
- Соглашением о взаимодействии;
- настоящим Порядком.

1.3. При предоставлении государственной услуги МФЦ взаимодействуют с территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, предоставляющими государственную услугу, указанными в разделе 4 Приложения №10 к Соглашению о взаимодействии.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации:

1.4.1. По выдаче паспортов в случае:

- достижения 14-летнего возраста;
- получения паспорта впервые (лицам, старше 14-летнего возраста);
- приобретения гражданства Российской Федерации;
- утраты (похищения) ранее выданного паспорта;

1.4.2. По замене паспортов в случае:

- достижения 20-летнего возраста;
- достижения 45-летнего возраста;
- изменения гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;

- изменения пола;
- непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок);
- обнаружения неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;
- существенного изменения внешности;
- замены паспорта гражданина СССР.

1.5. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (замена) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

1.6. За выдачу паспорта взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

- за выдачу паспорта - 300 рублей;
- за выдачу паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1 500 рублей.

За выдачу паспорта детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей государственная пошлина в соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации, не взимается.

В случае отказа в выдаче паспорта, уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в порядке, установленном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

## **2. Срок предоставления государственной услуги**

2.1. Паспорта выдаются гражданам:

- в 10-дневный срок со дня приема территориальным органом МВД России на районном уровне в Республике Мордовия всех необходимых документов в случае оформления паспорта по месту жительства, а также в связи с утратой (похищением) паспорта, если утраченный (похищенный) паспорт ранее выдавался этим же подразделением по вопросам миграции;
- в 30-дневный срок со дня приема территориальным органом МВД России на районном уровне в Республике Мордовия всех необходимых документов в случае оформления паспорта не по месту жительства или в связи с утратой (похищением) паспорта, если утраченный (похищенный) паспорт ранее выдавался иным подразделением по вопросам миграции.

## **3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.1. Для получения (замены) паспорта, заявитель представляет:

3.1.1. Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме 1П (приложение №1 к Административному регламенту), заполненное от руки или

машинописным способом гражданином, лично обратившимся за получением паспорта.

3.1.2. Свидетельство о рождении.

3.1.3. Две личные фотографии (идентичные и соответствующие возрасту заявителя на момент подачи заявления о выдаче (замене) паспорта) в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 мм ( $\pm 1$ ) мм. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Изображение лица на фотографии должно быть в фокусе от кончика подбородка до линии волос и от носа до ушей. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. На фотографии человек изображается лицом к фотоаппарату и смотрящим прямо на него с нейтральным выражением и закрытым ртом. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза гражданина должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографии в форменной одежде не принимаются. В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности, использование данных фотографий не допускается.

3.1.4. Документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации (вкладыш, выданный к свидетельству о рождении или паспорту гражданина СССР, свидетельство о рождении с проставленным штампом о наличии гражданства Российской Федерации, и другие документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации, которые определены указами Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 1325 "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации" и от 13 апреля 2011 г. N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации") (представляется по инициативе заявителя).

3.1.4. Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:

- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания);

- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии).

3.1.5. Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины.