



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 25181

от "14" августа 2012 г.

31 июля 2012 г.

№ 151

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством юстиции Российской Федерации
государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных
государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 23, ст. 2102; 2003, № 44, ст. 4262; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5267; 2007, № 31, ст. 4011; № 50, ст. 6233; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6727), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Российской Федерации:

от 12 января 2004 г. № 2 «Об утверждении формы и порядка предоставления выписки из реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2004 г., регистрационный № 5459);

от 1 марта 2006 г. № 32 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2006 г., регистрационный № 7597);

от 30 сентября 2008 г. № 218 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 12 января 2004 г. № 2» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2008 г., регистрационный № 12406).

3. Приказ вступает в силу с даты признания утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2003 г. № 584 «Об утверждении Положения о ведении реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 39, ст. 3768; 2006, № 3, ст. 297; 2008, № 50, ст. 5958).

Министр



А.В. Коновалов

ВЕРНО
08.08.2012



В. Миронова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 31 июля 2012 г. № 151

**Административный регламент
предоставления Министерством юстиции Российской Федерации
государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных
государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при регистрации адвокатов иностранных государств в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации (далее – реестр), выдаче свидетельства о регистрации в реестре (далее – свидетельство о регистрации), внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества адвоката, выдаче повторного свидетельства о регистрации, аннулировании регистрации в реестре и предоставлении информации, содержащейся в реестре, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства юстиции Российской Федерации, его должностными лицами, взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в результатах предоставления государственной услуги в случае регистрации в реестре, внесения в реестр сведений об изменении фамилии имени и (или) отчества, выдачи повторного свидетельства о регистрации, являются адвокаты иностранных государств, намеренные осуществлять (осуществляющие) адвокатскую деятельность на

территории Российской Федерации либо их представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

При аннулировании регистрации в реестре заявителями являются адвокаты иностранных государств, осуществляющие адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации, либо их представители.

При предоставлении информации, содержащейся в реестре, заявителями являются любое заинтересованное физическое и юридическое лицо, а также орган государственной власти или местного самоуправления либо их представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется Министерством юстиции Российской Федерации:

на личном приеме;

по телефону, письменным обращениям, электронной почте, в сети Интернет, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах).

4. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерства юстиции Российской Федерации размещаются на интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации www.minjust.ru:

адрес места нахождения Министерства юстиции Российской Федерации: 119991, г. Москва, ул. Житная, д. 14.

контактные телефоны: (499) 129-53-30, (499) 129-59-88.

адрес электронной почты Министерства юстиции Российской Федерации: dppprescription@minjust.ru.

5. Федеральные государственные гражданские служащие Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой (далее – Департамент), ответственные за ведение реестра (далее – специалисты), осуществляют прием заявителей для личного представления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в целях консультирования о порядке предоставления государственной услуги и ходе ее предоставления по адресу 117292, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 7, корп. 1 в соответствии со следующим графиком:

понедельник	9.30 - 12.00, 13.30 - 17.00;
вторник	9.30 - 12.00, 13.30 - 17.00;
среда	9.30 - 12.00, 13.30 - 17.00;
четверг	9.30 - 12.00, 13.30 - 17.00;
пятница	9.30 - 12.00, 13.30 - 16.00;

Заявители вправе представлять документы в заранее установленное время (по предварительной записи) по телефонам, указанным в пункте 4 Административного регламента.

6. Сведения о графике (режиме) работы Департамента сообщаются по телефонам для консультаций (справок), а также размещаются на интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации и на Едином портале.

7. На интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации, на Едином портале и информационных стендах Министерства юстиции Российской Федерации в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

блок-схема (приложение № 1 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для регистрации заявителя в реестре, а также требования, установленные к этим документам;

основания для отказа в регистрации заявителя в реестре;

основания для аннулирования регистрации заявителя в реестре;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации также размещается реестр, ведущийся на электронном носителе.

8. Консультации по вопросам, касающимся порядка представления заявителями документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги, порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги, предоставляются специалистами по телефону, электронной почте и на личном приеме.

9. Консультации общего характера (о месте нахождения Департамента, графике приема заявителей, контактных телефонах специалистов, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сроках предоставления государственной услуги) также могут быть предоставлены специалистами по телефону, электронной почте и на личном приеме.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен

быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Заявители, представившие в Министерство юстиции Российской Федерации документы, необходимые для внесения сведений в реестр, имеют право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, в сети Интернет, в том числе на Едином портале, по электронной почте или на личном приеме в Министерстве юстиции Российской Федерации.

12. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель указывает (называет) дату и входящий номер заявления о регистрации в реестре.

13. Заявители информируются:

о сроке регистрации в реестре и получения свидетельства о регистрации;

о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента;

об отказе в регистрации в реестре.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется центральным аппаратом Министерства юстиции Российской Федерации.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 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; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, № 49 ст. 7061), подпункт «б» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления

государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092).

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

регистрация в реестре, направление уведомления о регистрации в реестре и выдача заявителю свидетельства о регистрации;

отказ в регистрации в реестре и направление уведомления об отказе в регистрации в реестре (далее – уведомление об отказе в регистрации);

внесение в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества заявителя, направление уведомления о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества и выдача заявителю нового свидетельства о регистрации;

выдача повторного свидетельства о регистрации и направление уведомления заявителю о необходимости получения повторного свидетельства о регистрации;

аннулирование регистрации в реестре и направление уведомления об аннулировании регистрации в реестре и необходимости возврата свидетельства о регистрации в Министерство юстиции Российской Федерации;

предоставление информации, содержащейся в реестре.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Регистрация в реестре и оформление свидетельства о регистрации осуществляются в течение 3 месяцев со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным пунктами 24 – 29 Административного регламента.

Срок рассмотрения может быть продлен заместителем Министра юстиции Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере адвокатуры (далее – заместитель Министра юстиции Российской Федерации), не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением заявителя.

Основанием для продления срока является непоступление в Министерство юстиции Российской Федерации в течение 3 месяцев со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктами 24 – 29 Административного регламента, ответов на запросы, указанные в пункте 75 Административного регламента.

19. Внесение в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества заявителя и выдача нового свидетельства о регистрации осуществляются не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пунктах 31 – 32 Административного регламента.

20. Повторное свидетельство о регистрации выдается не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации заявления о выдаче повторного свидетельства о регистрации, указанного в пункте 33 Административного регламента.

21. Аннулирование регистрации в реестре осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документа, указанного в пункте 35 Административного регламента.

22. Информация, содержащаяся в реестре, предоставляется не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации соответствующего запроса.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1 ст. 1, ст. 2);

Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 23, ст. 2102; 2003, № 44, ст. 4262; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5267; 2007, № 31, ст. 4011; № 50, ст. 6233; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6727) (далее – Закон);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535; № 52, ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284; № 19, ст. 2070; № 23, ст. 2452; № 38, ст. 3975; № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530; № 20, ст. 2390; 2008, № 10, ст. 909; № 29, ст. 3473; № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368; № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927; ст. 2930; № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990; № 18 ст. 2166; № 22, ст.2759);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

24. Для регистрации в реестре заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление о регистрации в реестре по форме, утвержденной приложением № 2 к Административному регламенту;
- 2) анкету по форме, утвержденной приложением № 3 к Административному регламенту;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) копию документа, подтверждающего статус адвоката иностранного государства;
- 5) копию документа, подтверждающего легальность пребывания на территории Российской Федерации (в случае его непредставления заявителем Минюст России запрашивает его в Федеральной миграционной службе Российской Федерации с помощью единой системы межведомственного информационного взаимодействия);
- 6) 2 фотографии.

25. Заявление о регистрации в реестре представляется на русском языке в подлинном экземпляре.

Заявление о регистрации в реестре может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В заявлении о регистрации в реестре указываются:

- 1) наименование органа, в который представляется заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 3) наименование государства, в котором приобретен статус адвоката;
- 4) адрес постоянного места жительства заявителя, телефон;
- 5) адрес места пребывания заявителя в Российской Федерации, телефон, адрес электронной почты (при его наличии);
- 6) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель ставит на заявлении о регистрации в реестре личную подпись и дату.

26. Анкета представляется на русском языке в подлинном экземпляре.

Анкета может быть заполнена от руки, машинописным способом или распечатана посредством электронных печатающих устройств.

В анкете указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (если изменялись фамилия, имя или отчество (последнее – при наличии), то указать их), его пол, число, месяц, год и место рождения;

2) сведения о высшем юридическом образовании (когда и какие учебные заведения окончил, номер диплома, специальность и квалификация по диплому);

3) название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката;

4) реквизиты документа, подтверждающего статус адвоката в иностранном государстве (наименование документа, его номер, кем и когда выдан);

5) адрес постоянного места жительства заявителя, телефон;

6) адрес места пребывания заявителя в Российской Федерации, телефон, адрес электронной почты (при его наличии);

7) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование и номер документа, кем и когда выдан документ).

Заявитель ставит на анкете личную подпись и дату.

27. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, должна быть переведена на русский язык.

Перевод указанного документа должен быть засвидетельствован нотариусом, если нотариус владеет соответствующим иностранным языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

28. Копия документа, подтверждающего статус адвоката иностранного государства, должна быть легализована, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведена на русский язык.

Перевод указанного документа должен быть засвидетельствован нотариусом, если нотариус владеет соответствующим иностранным языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

29. Фотографии заявителя размером 3 x 4 см представляются в цветном или черно-белом варианте, без светлого угла, на матовой тонкой фотобумаге (бюст, анфас, без головного убора). Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

30. Для внесения в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества и выдачи нового свидетельства заявитель представляет следующие документы:

1) заявление адвоката иностранного государства о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества;

2) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени и (или) отчества заявителя.

31. Заявление о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества представляется на русском языке в подлинном экземпляре по форме, утвержденной приложением № 4 к Административному регламенту.

Заявление о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В заявлении о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества указываются:

- 1) наименование органа, в который представляется заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 3) название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката;
- 4) адрес постоянного места жительства, телефон;
- 5) адрес места пребывания заявителя в Российской Федерации, телефон, адрес электронной почты;
- 6) новые фамилия, имя и (или) отчество (последнее – при наличии);
- 7) основание изменения фамилии, имени и (или) отчества;
- 8) регистрационный номер в реестре;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель ставит на заявлении о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества личную подпись и дату.

32. Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени и (или) отчества заявителя, должна быть легализована, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведена на русский язык.

Перевод указанного документа должен быть засвидетельствован нотариусом, если нотариус владеет соответствующим иностранным языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

33. Для выдачи повторного свидетельства о регистрации заявитель представляет заявление о выдаче повторного свидетельства о регистрации.

34. Заявление о выдаче повторного свидетельства о регистрации представляется на русском языке в подлинном экземпляре по форме, утвержденной приложением № 5 к Административному регламенту.

Заявление о выдаче повторного свидетельства о регистрации может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В заявлении о выдаче повторного свидетельства о регистрации указываются:

- 1) наименование органа, в который представляется заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 3) название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката;
- 4) адрес постоянного места жительства заявителя, телефон;
- 5) адрес места пребывания заявителя в Российской Федерации, телефон, адрес электронной почты (при его наличии);
- 6) причина необходимости выдачи повторного свидетельства о регистрации;

- 8) регистрационный номер в реестре;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель ставит на заявлении о выдаче повторного свидетельства о регистрации личную подпись и дату.

35. Для аннулирования регистрации адвоката иностранного государства в реестре представляются следующие документы:

- 1) заявление адвоката иностранного государства – в случае аннулирования регистрации по инициативе заявителя (далее – заявление об аннулировании регистрации в реестре);

- 2) сообщение государственного органа об обстоятельствах, служащих основанием для аннулирования регистрации заявителя в реестре.

36. Заявление об аннулировании регистрации в реестре представляется на русском языке в подлинном экземпляре по форме, утвержденной приложением № 6 к Административному регламенту.

Заявление об аннулировании регистрации в реестре может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В заявлении об аннулировании регистрации в реестре указываются:

- 1) наименование органа, в который представляется заявление;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 3) название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката;
- 4) регистрационный номер в реестре;
- 5) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель ставит на заявлении об аннулировании регистрации в реестре личную подпись и дату.

37. Для получения информации, содержащейся в реестре, в Министерство юстиции Российской Федерации представляется запрос любого заинтересованного физического (юридического) лица, органа государственной власти или местного самоуправления (далее – орган власти).

38. Запрос о предоставлении информации, содержащейся в реестре, представляется на русском языке в подлинном экземпляре по форме, утвержденной приложением № 7 к Административному регламенту.

Запрос о предоставлении информации, содержащейся в реестре, может быть выполнен от руки, машинописным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств или заполнен в электронном виде с использованием Единого портала по форме, размещенной на Едином портале.

В запросе о предоставлении информации, содержащейся в реестре, указываются:

- 1) наименование органа, в который представляется запрос;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или наименование юридического лица или органа власти;
- 3) адрес постоянного места жительства физического лица или места нахождения юридического лица или органа власти, телефон;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) адвоката иностранного государства, сведения о котором запрашиваются из реестра.

Запрос о предоставлении информации, содержащейся в реестре, подписывается соответствующим физическим лицом или уполномоченным лицом юридического лица или органа власти.

39. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

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 (пункт 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «ж¹» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

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

40. При предоставлении государственной услуги отказ в приеме документов, поступивших в Министерство юстиции Российской Федерации, не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Уведомление о необходимости представления документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, в случае регистрации в реестре направляется в адрес заявителя если:

- 1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 24 Административного регламента;
- 2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 25 – 29 Административного регламента.

При устранении причин, послуживших в соответствии с подпунктами 1-2 настоящего пункта основанием для направления уведомления о необходимости представления документов, соответствующих перечню и требованиям,

установленным Административным регламентом, в случае регистрации в реестре заявитель вправе представить документы повторно.

При повторном предоставлении заявителем документов, проверяется соответствие представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 24-29 Административного регламента.

В случае соответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 24-29 Административного регламента, предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с порядком установленным настоящим Административным регламентом.

В случае несоответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 24-29 Административного регламента, заявителю направляется повторное уведомление.

Исполнение государственной услуги приостанавливается с момента направления заявителю уведомления до момента получения указанных документов на неопределенный срок.

42. Уведомление о необходимости представления документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, в случае внесения в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества направляется в адрес заявителя если:

1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 30 Административного регламента;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 31 – 32 Административного регламента.

При устранении причин, послуживших в соответствии с подпунктами 1-2 настоящего пункта основанием для направления уведомления о необходимости представления документов соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, в случае внесения в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества заявитель вправе представить документы повторно.

При повторном предоставлении заявителем документов, проверяется соответствие представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 30-32 Административного регламента.

В случае соответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 30-32 Административного регламента, предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с порядком установленным настоящим Административным регламентом.

В случае несоответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 30-32 Административного регламента, заявителю направляется повторное уведомление.

Исполнение государственной услуги приостанавливается с момента направления заявителю уведомления до момента получения указанных документов на неопределенный срок.

43. Основанием для направления уведомления об отказе в регистрации является поступление в Министерство юстиции Российской Федерации из государственных органов в ответ на запросы, указанные в пункте 75

Административного регламента, информации о представлении заявителем недостоверных документов и (или) сведений.

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

44. Регистрация в реестре, выдача свидетельства о регистрации, внесение в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества и выдача нового свидетельства о регистрации, выдача повторного свидетельства о регистрации, аннулирование регистрации, предоставление информации, содержащейся в реестре, осуществляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

46. Документы, представленные в Министерство юстиции Российской Федерации, регистрируются в течение 1 дня с момента их поступления в Министерство юстиции Российской Федерации и направляются в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

47. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

48. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов, и оптимальным условиям для работы специалистов.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Министерство юстиции Российской Федерации.

49. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

50. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должны обеспечиваться доступ к телефонной связи, нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги, и возможность копирования документов.

51. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

52. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы: информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, времени перерыва на обед, технического перерыва;

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

53. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Центральный вход в здание Министерства юстиции Российской Федерации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального интернет-сайта;
- телефонный номер и электронный адрес Минюста России.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия 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

55. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных Административным регламентом, сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений специалистов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

56. Качество предоставления государственной услуги определяется:

как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

как количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Министерство юстиции Российской Федерации за отчетный период;

как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий специалистов к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

57. Доступность государственной услуги в электронном виде определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

58. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется:

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

59. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

60. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

61. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения свидетельства о регистрации;

для получения уведомления о необходимости предоставления документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, или уведомления об отказе в регистрации.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

62. Министерство юстиции Российской Федерации на официальном интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации и на Едином портале обеспечивает для заявителей:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги.

63. При предоставлении информации, содержащейся в реестре, Министерство юстиции Российской Федерации с использованием официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации и Единого портала обеспечивает для заявителей:

возможность представлять документы в электронном виде;

возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде.

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

Состав и последовательность административных процедур

64. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов, необходимых для регистрации заявителя в реестре, на предмет их соответствия перечню и требованиям, установленным Административным регламентом;

издание распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации о регистрации заявителя в реестре и выдаче свидетельства о регистрации (далее – распоряжение о регистрации заявителя в реестре);

внесение в реестр сведений о заявителе;

выдача свидетельства о регистрации;

направление уведомления об отказе в регистрации;

внесение в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества заявителя;

выдача повторного свидетельства о регистрации;
аннулирование регистрации заявителя в реестре;
предоставление информации, содержащейся в реестре.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

66. Заявители имеют право представить документы лично, через представителя или направить их почтовым отправлением.

67. При представлении документов лично заявителем специалист делает отметку об их получении на копии заявления о регистрации в реестре, которая передается заявителю.

Рассмотрение документов, необходимых для регистрации заявителя в реестре, на предмет их соответствия перечню и требованиям, установленным Административным регламентом

68. Основанием для начала рассмотрения документов, необходимых для регистрации заявителя в реестре, является поступление документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, к специалисту.

69. Специалист при поступлении документов проверяет следующие факты:

1) представлены ли все документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента;

2) оформлено ли заявление о регистрации в реестре в соответствии с требованиями, установленными пунктом 25 Административного регламента;

3) оформлена ли анкета в соответствии с требованиями, установленными пунктом 26 Административного регламента;

4) соответствует ли копия документа, удостоверяющего личность заявителя, требованиям, установленным пунктом 27 Административного регламента;

5) соответствует ли копия документа, подтверждающего статус адвоката иностранного государства, требованиям, установленным пунктом 28 Административного регламента;

6) соответствует ли фотография требованиям, установленным пунктом 29 Административного регламента.

70. В случае несоответствия документов, представленных заявителем, перечню и требованиям, установленным пунктами 24 – 29 Административного регламента, специалист готовит проект уведомления заявителю о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента и представляет указанный проект с приложением документов,

представленных заявителем, на подпись директору (заместителю директора) Департамента.

71. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом уведомления о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку специалисту.

Подписанное уведомление о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента передается специалисту.

72. Уведомление о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

73. Представленные заявителем документы и копия уведомления о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента помещаются в соответствующее номенклатурное дело.

74. Максимальный срок проверки документов на соответствие их перечню и требованиям, установленным пунктами 24 – 29 Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

75. В случае соответствия представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным пунктами 24 – 29 Административного регламента, специалист готовит проекты запросов о проверке достоверности представленных заявителем документов в Федеральную службу безопасности Российской Федерации и Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – государственные органы). В случае необходимости аналогичные запросы направляются в иные правоохранительные и государственные органы.

Специалист представляет указанные проекты запросов с приложением документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, директору (заместителю директора) Департамента на подпись.

В случае несоответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 24-29 Административного регламента, заявителю направляется повторное уведомление о необходимости предоставления документов соответствующих перечню и требованиям, установленным пунктами 24-29 Административного регламента.

76. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектами запросов, указанными в пункте 75 Административного регламента, подписывает их, при несогласии – возвращает их на доработку специалисту.

Подписанные запросы передаются специалисту.

77. Общий срок изучения документов в соответствии с пунктом 69 Административного регламента и подготовки запросов, указанных в пункте 75 Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней.

78. В день поступления из государственных органов последнего ответа на запросы, указанные в пункте 75 Административного регламента, специалист принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта распоряжения о регистрации заявителя в реестре – при отсутствии в поступивших из государственных органов ответах информации о недостоверности представленных заявителем документов и (или) сведений, препятствующих регистрации заявителя в реестре;

2) о подготовке проекта уведомления об отказе в регистрации – при наличии в поступивших из государственных органов ответах информации о недостоверности представленных заявителем документов и (или) сведений, препятствующих регистрации заявителя в реестре.

79. Документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, копии запросов и ответы государственных органов, в которые были направлены запросы, указанные в пункте 75 Административного регламента, помещаются в номенклатурное дело, озаглавленное «Реестр адвокатов иностранных государств осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации» (далее – реестровое дело). Реестровые дела адвокатов хранятся постоянно.

Издание распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации о регистрации заявителя в реестре и выдаче свидетельства о регистрации

80. При соответствии содержания и перечня документов требованиям, установленным пунктами 24 – 29 Административного регламента, а также при наличии ответов государственных органов о достоверности представленных заявителем сведений специалист готовит проект распоряжения о регистрации заявителя в реестре.

81. Проект распоряжения о регистрации заявителя в реестре должен содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, а также название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката.

82. Максимальный срок подготовки распоряжения о регистрации заявителя в реестре составляет 5 рабочих дней.

83. Подготовленный проект распоряжения о регистрации заявителя в реестре с приложением документов, указанных в пунктах 24, 75, 78 Административного регламента, представляется заместителю Министра юстиции Российской Федерации на подпись.

84. Заместитель Министра юстиции Российской Федерации в случае согласия с проектом распоряжения о регистрации заявителя в реестре подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку в Департамент.

Подписанное распоряжение о регистрации заявителя в реестре регистрируется в отделе документационного обеспечения Департамента организации и контроля, который в течение 2 рабочих дней направляет копию распоряжения о регистрации заявителя в реестре в Департамент.

Внесение в реестр сведений о заявителе

85. Реестр содержит следующие сведения:

- 1) регистрационный номер – графа 1;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) адвоката – графа 2;
- 3) название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката – графа 3;
- 4) дата поступления заявления о регистрации в реестре – графа 4;
- 5) реквизиты распоряжения о регистрации заявителя в реестре – графа 5;
- 6) дата выдачи свидетельства о регистрации либо повторного свидетельства о регистрации – графа 6;
- 7) реквизиты распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества адвоката – графа 7;
- 8) содержание изменений – графа 8;
- 9) реквизиты распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации об аннулировании регистрации адвоката в реестре – графа 9.

86. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.

Информация, содержащаяся в реестре на бумажном носителе, соответствует информации в реестре на электронном носителе.

Реестр на бумажном носителе прошивается, его листы нумеруются и заверяются подписью директора Департамента.

Реестр имеет постоянный срок хранения.

87. Регистрационным номером заявителя является номер записи в реестре, при этом осуществляется сквозная нумерация без деления по годам.

Регистрационный номер не может быть присвоен другому лицу, в том числе при аннулировании регистрации заявителя в реестре.

Регистрационный номер указывается на реестровом деле и в свидетельстве о регистрации.

88. Записи в реестр вносятся специалистом от руки, четким разборчивым почерком или с использованием электронных печатающих устройств.

При ведении реестра не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления. Каждое внесенное в реестр исправление заверяется подписью специалиста.

89. При получении копии распоряжения о регистрации заявителя в реестре специалист вносит в графы 1 – 5 реестра следующие сведения о заявителе:

- в графу 1 – регистрационный номер;
- в графу 2 – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) адвоката;
- в графу 3 – название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката;
- в графу 4 – дату поступления заявления о регистрации в реестре;
- в графу 5 – реквизиты распоряжения о регистрации адвоката в реестре.

90. Максимальный срок внесения в реестр сведений о заявителе составляет 1 рабочий день.

Выдача свидетельства о регистрации

91. После внесения в реестр сведений специалист оформляет свидетельство о регистрации.

92. Максимальный срок оформления свидетельства о регистрации составляет 5 рабочих дней.

93. Директор (заместитель директора) Департамента представляет свидетельство о регистрации заместителю Министра юстиции Российской Федерации на подпись.

94. Заместитель Министра юстиции Российской Федерации в случае согласия подписывает свидетельство о регистрации, при несогласии – возвращает его на доработку в Департамент.

Подписанное свидетельство о регистрации передается специалисту.

95. Подпись заместителя Министра юстиции Российской Федерации заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в Департаменте организации и контроля.

96. Учет оформленных свидетельств о регистрации ведется Департаментом в книге учета выдачи свидетельств о регистрации иностранных адвокатов по форме, установленной приложением № 8 к Административному регламенту (далее – книга выдачи свидетельств). Книга выдачи свидетельств имеет постоянный срок хранения.

97. После получения подписанного свидетельства о регистрации специалист информирует заявителя либо его представителя по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о регистрации в реестре) о возможности получения свидетельства о регистрации и согласовывает порядок его выдачи.

98. В случае, если не удалось проинформировать заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте о возможности получения свидетельства о регистрации и согласовать порядок его выдачи, специалист готовит проект уведомления заявителю (его представителю) о регистрации в реестре и необходимости получения свидетельства о регистрации (далее – уведомление о регистрации) и представляет указанный проект с приложением реестрового дела на подпись директору (заместителю директора) Департамента.

99. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом уведомления о регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку специалисту.

Подписанное уведомление о регистрации передается специалисту.

100. Уведомление о регистрации направляется заявителю (его представителю) по почтовому адресу, указанному в заявлении.

101. Правильность заполнения свидетельства о регистрации сверяется с данными документа, удостоверяющего личность адвоката (если свидетельство выдается представителю адвоката – с данными документа, удостоверяющего личность адвоката, указанными в доверенности).

102. Свидетельство о регистрации выдается заявителю (его представителю).

Для получения свидетельства о регистрации заявитель предъявляет специалисту документ, удостоверяющий личность, а представитель – документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

103. При выдаче свидетельства о регистрации специалист вносит следующие записи:

1) в графы 1 – 4 книги выдачи свидетельств:

- в графу 1 – регистрационный номер в реестре;

- в графу 2 – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) адвоката, название государства, компетентным органом которого ему присвоен статус адвоката;

- в графу 3 – реквизиты распоряжения о регистрации адвоката в реестре;

- в графу 4 – дату выдачи свидетельства о регистрации;

2) в графу 6 реестра – дату выдачи свидетельства о регистрации.

104. За полученное свидетельство о регистрации заявитель (его представитель) ставит подпись в графе 5 книги выдачи свидетельств. Если свидетельство о регистрации выдано представителю, в графу 5 книги выдачи свидетельств вносятся запись «по доверенности» и реквизиты доверенности, а также указываются фамилия и инициалы представителя.

105. Копия распоряжения о регистрации заявителя в реестре, доверенность представителя (в случае наличия представителя заявителя) или ее копия, копия уведомления о регистрации (в случае его направления) помещаются в реестровое дело.

Направление уведомления об отказе в регистрации

106. Уведомление об отказе в регистрации направляется по основанию, установленному пунктом 43 Административного регламента.

107. В соответствии с подпунктом 2 пункта 78 Административного регламента специалист готовит проект уведомления об отказе в регистрации с указанием причин отказа.

Проект уведомления об отказе в регистрации с приложением документов, указанных в пунктах 24, 75, 78 Административного регламента, представляется директору (заместителю директора) Департамента на подпись.

108. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом уведомления об отказе в регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку специалисту.

Подписанное уведомление об отказе в регистрации передается специалисту.

109. Специалист информирует заявителя либо его представителя по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о регистрации в реестре) о возможности получения уведомления об отказе в регистрации. Специалист согласовывает с заявителем либо его представителем порядок получения уведомления об отказе в регистрации.

110. Уведомление об отказе в регистрации выдается заявителю (его представителю).

111. В случае, если не удалось проинформировать заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте о возможности получения уведомления об отказе и согласовать порядок его выдачи, уведомление об отказе в регистрации направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении о регистрации.

112. Документы, указанные в пунктах 24, 75, 78 Административного регламента, копия уведомления об отказе в регистрации помещаются в соответствующее реестровое дело.

113. Максимальный срок подготовки уведомления об отказе в регистрации составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Министерство юстиции Российской Федерации из государственных органов в ответ на запросы, указанные в пункте 75 Административного регламента, информации, что заявителем представлены недостоверные документы и (или) сведения.

Внесение в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества заявителя

114. В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества адвокат иностранного государства вправе обратиться с заявлением о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества и выдаче нового свидетельства о регистрации.

115. Основанием для внесения в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества и выдаче нового свидетельства является поступление в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пункте 30 Административного регламента.

116. При получении документов, указанных в пункте 30 Административного регламента, специалист проверяет, соответствуют ли представленные документы перечню и требованиям, установленным пунктами 30 – 32 Административного регламента.

117. В случае несоответствия документов, представленных заявителем, перечню и требованиям, установленным пунктами 30 – 32 Административного регламента, специалист готовит проект уведомления заявителю о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента.

118. Уведомление о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента оформляется в соответствии с правилами, установленными пунктами 70 – 73 Административного регламента.

119. Документы, представленные заявителем, и копия уведомления о необходимости представления документов в соответствии с требованиями Административного регламента помещаются в реестровое дело.

120. В случае соответствия представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным пунктами 30 – 32 Административного регламента, специалист готовит проект распоряжения о внесении в реестр

сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества (далее – распоряжение о внесении изменений).

В случае несоответствия повторно представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктами 30-32 Административного регламента, заявителю направляется повторное уведомление о необходимости предоставления документов соответствующих перечню и требованиям, установленных пунктами 30-32 Административного регламента.

121. Проект распоряжения о внесении изменений оформляется в соответствии с правилами, установленными пунктами 80 – 84 Административного регламента.

122. При получении копии распоряжения о внесении изменений специалист:

в графе 2 реестра тонкой чертой зачеркивает измененные сведения (например, фамилию);

в графу 7 реестра вносит реквизиты распоряжения о внесении изменений;

в графу 8 реестра вносит новые сведения о заявителе (например, новую фамилию).

123. После внесения сведений в реестр специалист оформляет новое свидетельство о регистрации, в соответствии с правилами, установленными пунктами 91 – 96 Административного регламента.

124. После получения подписанного свидетельства о регистрации специалист информирует заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества) о внесении в реестр изменений, возможности получения нового свидетельства о регистрации и необходимости сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации. Специалист согласовывает с заявителем (его представителем) порядок выдачи нового свидетельства о регистрации и сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации.

125. В случае, если специалисту не удалось проинформировать заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте о внесении изменений в реестр, возможности получения нового свидетельства о регистрации, необходимости сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации и согласовать порядок выдачи нового свидетельства о регистрации и сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации, специалист готовит проект уведомления заявителю о внесении изменений в реестр, необходимости получения нового свидетельства о регистрации и сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации (далее – уведомление о внесении в реестр изменений).

126. Уведомление о внесении в реестр изменений оформляется в соответствии с правилами, установленными пунктами 98 – 100 Административного регламента.

127. Новое свидетельство о регистрации выдается заявителю (его представителю). Для получения нового свидетельства о регистрации заявитель предъявляет специалисту документ, удостоверяющий личность, а представитель – документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Новое свидетельство о регистрации выдается после возврата заявителем (его представителем) ранее выданного свидетельства о регистрации.

128. При выдаче нового свидетельства о регистрации специалист:

1) в книге выдачи свидетельств:

в графе 2 тонкой чертой зачеркивает измененные сведения (например, фамилию) и вносит новые сведения о заявителе (например, новую фамилию);

в графе 4 проставляет дату выдачи нового свидетельства о регистрации;

в графу 6 вносит реквизиты распоряжения о внесении изменений в реестр;

в графе 7 проставляет дату сдачи ранее выданного свидетельства о регистрации;

2) в графе 6 реестра проставляет дату выдачи нового свидетельства о регистрации.

129. Правильность заполнения свидетельства о регистрации сверяется с данными документа, удостоверяющего личность адвоката (если свидетельство выдается представителю адвоката – с данными документа, удостоверяющего личность адвоката, указанными в доверенности).

130. За полученное свидетельство о регистрации заявитель (его представитель) ставит подпись в графе 5 книги выдачи свидетельств. Если свидетельство о регистрации выдано представителю, в графу 5 книги выдачи свидетельств вносятся запись «по доверенности» и реквизиты доверенности, а также указываются фамилия и инициалы представителя.

131. Свидетельство о регистрации, возвращенное в Министерство юстиции Российской Федерации, погашается с внутренней стороны оттиском штампа с надписью «Аннулировано».

132. Копия распоряжения о внесении изменений в реестр, доверенность представителя (в случае наличия представителя заявителя) или ее копия, копия уведомления о внесении изменений в реестр (в случае его направления) помещаются в реестровое дело.

Выдача повторного свидетельства о регистрации

133. В случае утраты или порчи свидетельства о регистрации заявителю выдается повторное свидетельство о регистрации.

134. Основанием для выдачи повторного свидетельства о регистрации является поступление в Министерство юстиции Российской Федерации письменного заявления, указанного в пункте 33 Административного регламента.

135. При получении заявления о выдаче повторного свидетельства о регистрации специалист оформляет повторное свидетельство о регистрации соответствии с правилами, установленными пунктами 91 – 96 Административного регламента.

В правом верхнем углу повторного свидетельства о регистрации проставляется запись «Повторное».

136. Максимальный срок оформления повторного свидетельства о регистрации составляет 5 рабочих дней.

137. Директор (заместитель директора) Департамента представляет повторное свидетельство о регистрации заместителю Министра юстиции Российской Федерации на подпись.

138. Заместитель Министра юстиции Российской Федерации в случае согласия с проектом повторного свидетельства о регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку в Департамент.

Подписанное повторное свидетельство о регистрации передается специалисту.

139. Подпись заместителя Министра юстиции Российской Федерации заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в Департаменте организации и контроля.

140. После получения подписанного повторного свидетельства о регистрации специалист информирует заявителя либо его представителя по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о выдаче повторного свидетельства о регистрации) о возможности его получения. Специалист согласовывает с заявителем (его представителем) порядок выдачи повторного свидетельства о регистрации.

141. В случае, если специалисту не удалось проинформировать заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте о возможности получения повторного свидетельства о регистрации и согласовать порядок его выдачи, специалист готовит проект уведомления заявителю о необходимости получения повторного свидетельства о регистрации и представляет указанный проект с приложением заявления о выдаче повторного свидетельства о регистрации и реестрового дела на подпись директору (заместителю директора) Департамента.

142. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом уведомления о необходимости получения повторного свидетельства о регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку специалисту.

Подписанное уведомление о необходимости получения повторного свидетельства о регистрации передается специалисту.

143. Уведомление о необходимости получения повторного свидетельства о регистрации направляется заявителю (его представителю) по почтовому адресу, указанному в заявлении о выдаче повторного свидетельства о регистрации.

144. Повторное свидетельство о регистрации выдается заявителю (его представителю) в соответствии с порядком, установленным пунктами 101, 102, 104 Административного регламента.

145. При выдаче повторного свидетельства о регистрации специалист:

1) в книге выдачи свидетельств:

в графе 4 проставляет дату выдачи повторного свидетельства о регистрации;

в графе 7 в случае порчи ранее выданного свидетельства о регистрации проставляет дату его сдачи, в случае утраты ранее выданного свидетельства о регистрации – отметку «Свидетельство не возвращено»;

2) в графе 6 реестра проставляет дату выдачи повторного свидетельства о регистрации.

146. Свидетельство о регистрации, возвращенное в Министерство юстиции Российской Федерации, погашается с внутренней стороны оттиском штампа с надписью «Аннулировано».

147. Заявление о выдаче повторного свидетельства о регистрации, доверенность представителя (в случае наличия представителя заявителя) или её копия, копия уведомления о необходимости получения повторного свидетельства помещаются в реестровое дело.

Аннулирование регистрации заявителя в реестре

148. Аннулирование регистрации заявителя в реестре производится в случаях:

поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пункте 35 Административного регламента;

по инициативе Министерства юстиции Российской Федерации в случае обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 149 Административного регламента.

149. Регистрация заявителя в реестре аннулируется по следующим основаниям:

1) установление недостоверности представленных для регистрации документов и (или) сведений;

2) выдворение заявителя за пределы Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) вступление в законную силу приговора суда о признании заявителя виновным в совершении преступления;

4) прекращение статуса адвоката в иностранном государстве.

150. В случае поступления в Министерство юстиции Российской Федерации документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, или обнаружения (установления) обстоятельств, указанных в пункте 149 Административного регламента, специалист готовит проект распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации об аннулировании регистрации заявителя в реестре (далее – распоряжение об аннулировании регистрации).

151. Максимальный срок подготовки распоряжения об аннулировании регистрации составляет 5 рабочих дней.

152. Проект распоряжения об аннулировании регистрации с приложением документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, представляется заместителю Министра юстиции Российской Федерации на подпись.

153. Заместитель Министра юстиции Российской Федерации в случае согласия с проектом распоряжения об аннулировании регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку в Департамент.

154. Подписанное распоряжение об аннулировании регистрации регистрируется в отделе документационного обеспечения Департамента

организации и контроля, который в течение 2 рабочих дней направляет копию распоряжения об аннулировании регистрации в Департамент.

155. Копия распоряжения об аннулировании регистрации передается специалисту.

156. При получении копии распоряжения об аннулировании регистрации специалист вносит в графу 9 реестра реквизиты распоряжения об аннулировании регистрации.

157. После внесения записи в реестр специалист информирует заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении об аннулировании регистрации заявителя в реестре) об аннулировании регистрации и необходимости возврата в Министерство юстиции Российской Федерации свидетельства о регистрации и согласовывает порядок его возврата.

158. В случае, если не удалось проинформировать заявителя (его представителя) по телефону или по электронной почте об аннулировании регистрации заявителя в реестре и необходимости возврата свидетельства о регистрации и согласовать порядок его возврата, специалист готовит проект уведомления заявителю об аннулировании регистрации в реестре и необходимости возврата свидетельства о регистрации в Министерство юстиции Российской Федерации (далее – уведомление об аннулировании регистрации) и представляет его с приложением документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, и реестрового дела директору (заместителю директора) Департамента на подпись.

159. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом уведомления об аннулировании регистрации подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку специалисту.

Подписанное уведомление об аннулировании регистрации передается специалисту.

160. Уведомление об аннулировании регистрации направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

161. Свидетельство о регистрации возвращается заявителем (его представителем).

162. При возврате свидетельства о регистрации специалист вносит следующие записи в графы 4, 6, 7 книги выдачи свидетельств:

в графу 4 – запись «Свидетельство возвращено»;

в графу 6 – реквизиты распоряжения об аннулировании регистрации;

в графу 7 – дата сдачи свидетельства о регистрации.

163. При возврате свидетельства о регистрации заявитель (его представитель) расписывается в графе 5 книги выдачи свидетельств. Если свидетельство о регистрации возвращается представителем заявителя, в графе 5 книги выдачи свидетельств указываются фамилия и инициалы представителя, вносятся запись «по доверенности» и реквизиты доверенности.

164. На внутренней стороне возвращенного свидетельства о регистрации специалист делает запись красными чернилами «Аннулировано» и указывает реквизиты распоряжения об аннулировании регистрации.

165. Указанные в пунктах 161 – 164 Административного регламента действия не осуществляются в случае если заявитель выдворен за пределы Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке или вступил в законную силу приговор суда о признании заявителя виновным в совершении преступления.

166. В случае невозврата свидетельства о регистрации специалист вносит в графу 7 книги выдачи свидетельств запись «Свидетельство не возвращено».

167. Документы, указанные в пункте 35 Административного регламента, копия распоряжения об аннулировании регистрации, доверенность представителя (в случае наличия представителя заявителя) или ее копия, копия уведомления об аннулировании регистрации (в случае его направления) помещаются в реестровое дело.

Предоставление информации, содержащейся в реестре

168. Содержащиеся в реестре сведения о конкретном адвокате, а также информация об отсутствии таких сведений в реестре предоставляются в виде выписок из реестра (далее – выписка из реестра), при поступлении в Министерство юстиции Российской Федерации соответствующего запроса.

169. В выписке из реестра указывается следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица или органа власти, обратившегося с запросом;

2) почтовый адрес, указанный в запросе;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, сведения о котором запрашиваются из реестра;

4) в случае наличия в реестре сведений о лице, указанном в запросе, указывается название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката, регистрационный номер и дата регистрации адвоката в реестре, телефон.

5) в случае отсутствия в реестре сведений о лице, указанном в запросе, в выписку вносится запись об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений.

170. Указанная в пунктах 168-169 Административного регламента информация предоставляется по запросу, указанному в пункте 37 Административного регламента.

171. При получении запроса, указанного в пункте 37 Административного регламента, специалист на бланке письма Министерства юстиции Российской Федерации оформляет выписку из реестра в отношении конкретного адвоката.

172. Оформленную выписку с приложением запроса, указанного в пункте 37 Административного регламента, специалист представляет директору (заместителю директора) Департамента на подпись.

173. Директор (заместитель директора) Департамента в случае согласия с проектом выписки подписывает её, при несогласии – возвращает её на доработку специалисту.

Подписанная выписка передается специалисту.

174. Выписка из реестра направляется физическому или юридическому лицу или органу власти, обратившемуся с запросом, по почтовому адресу, указанному в запросе, вручается лицу (его представителю) или представителю органа власти либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе.

175. Копия выписки из реестра, запрос, указанный в пункте 37 Административного регламента, и доверенность представителя (в случае наличия представителя) или её копия помещаются в соответствующее номенклатурное дело.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

176. При предоставлении информации, содержащейся в реестре, Министерство юстиции Российской Федерации обеспечивает:

возможность для заявителей направлять запрос о предоставлении информации, содержащейся в реестре, с использованием официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации и Единого портала;

направление выписки из реестра по электронной почте в случае направления их заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации в форме электронного документа.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 принятие ими решений

177. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется постоянно в процессе осуществления административной процедуры должностными лицами Министерства юстиции Российской Федерации, ответственными за организацию указанной работы, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения директором Департамента проверок исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

178. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых (осуществляемых на основании полугодовых и годовых планов работы Министерства юстиции Российской Федерации) и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства юстиции Российской Федерации.

179. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся не чаще одного раза в 3 года.

180. Проверки проводятся федеральными государственными гражданскими служащими структурных подразделений Министерства юстиции Российской Федерации.

Проверки (в том числе контрольные) проводятся одним либо несколькими государственными служащими Министерства юстиции Российской Федерации. В случае участия в проверке нескольких государственных служащих Министерства юстиции Российской Федерации из их числа определяется руководитель.

181. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства юстиции Российской Федерации.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель, члены комиссии и директор Департамента.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего указанный акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

182. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

183. Контрольная проверка является формой контроля за результатами работы по устранению недостатков, выявленных в ходе комплексной или тематической проверки.

Ответственность должностных лиц Министерства юстиции Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

184. Ответственность специалиста за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их

должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Специалист несет ответственность за:

соблюдение сроков и порядка регистрации адвокатов иностранных государств в реестре и выдачи свидетельств о регистрации;

правильность внесения записей в реестр;

правильность оформления, соблюдение сроков и порядка подготовки уведомлений о регистрации в реестре и выдачи свидетельства о регистрации (повторного свидетельства о регистрации), об аннулировании регистрации заявителя в реестре и необходимости сдачи свидетельства о регистрации, об отказе регистрации в реестре;

правильность оформления, соблюдение сроков и порядка подготовки проектов распоряжений о регистрации в реестре, внесении изменений в реестр и выдаче свидетельства о регистрации, об аннулировании регистрации;

соблюдение сроков и правильность оформления свидетельства о регистрации (повторного свидетельства о регистрации) заявителя в реестре;

соблюдение сроков и правильность оформления выписок из реестра.

185. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

186. Контроль за деятельностью Департамента осуществляет заместитель Министра юстиции Российской Федерации.

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

187. Заявители могут осуществлять контроль за рассмотрением своих заявлений на основании полученной в Министерстве юстиции Российской Федерации информации.

188. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют адвокаты иностранных государств, физические и юридические лица.

189. Общественный контроль осуществляется на основе принципов законности, добровольности и справедливости.

190. Формами общественного контроля являются:

рассмотрение предложений, заявлений, жалоб заявителей;

обеспечение систематического информирования адвокатов иностранных государств о порядке предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста России, а также его должностных лиц

191. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

192. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

193. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

194. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центральный аппарат Минюста России. Жалобы на решения, принятые заместителем Министра юстиции Российской Федерации, рассматриваются непосредственно Министром юстиции Российской Федерации.

195. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Минюста России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

196. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих устанавливается Правительством Российской Федерации.¹

197. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

¹ Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

198. Жалоба, поступившая в Минюст России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минюста России, должностного лица Минюста России, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

199. По результатам рассмотрения жалобы Минюст России принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минюстом России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

200. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 199 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

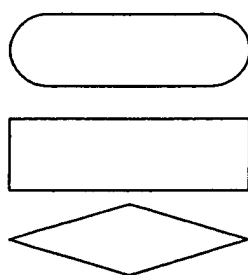
201. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 198 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

202. В ходе личного приема, устных консультаций и по телефону заявителю разъясняется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

**Блок-схемы последовательности действий при предоставлении
Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по
ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации**

Условные обозначения



Начало или завершение
административной процедуры

Операция, действие, мероприятие

Ситуация выбора, принятие решения

Используемые сокращения:

Административный регламент – Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации;

специалист – федеральный государственный гражданский служащий Департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой, ответственный за ведение реестра;

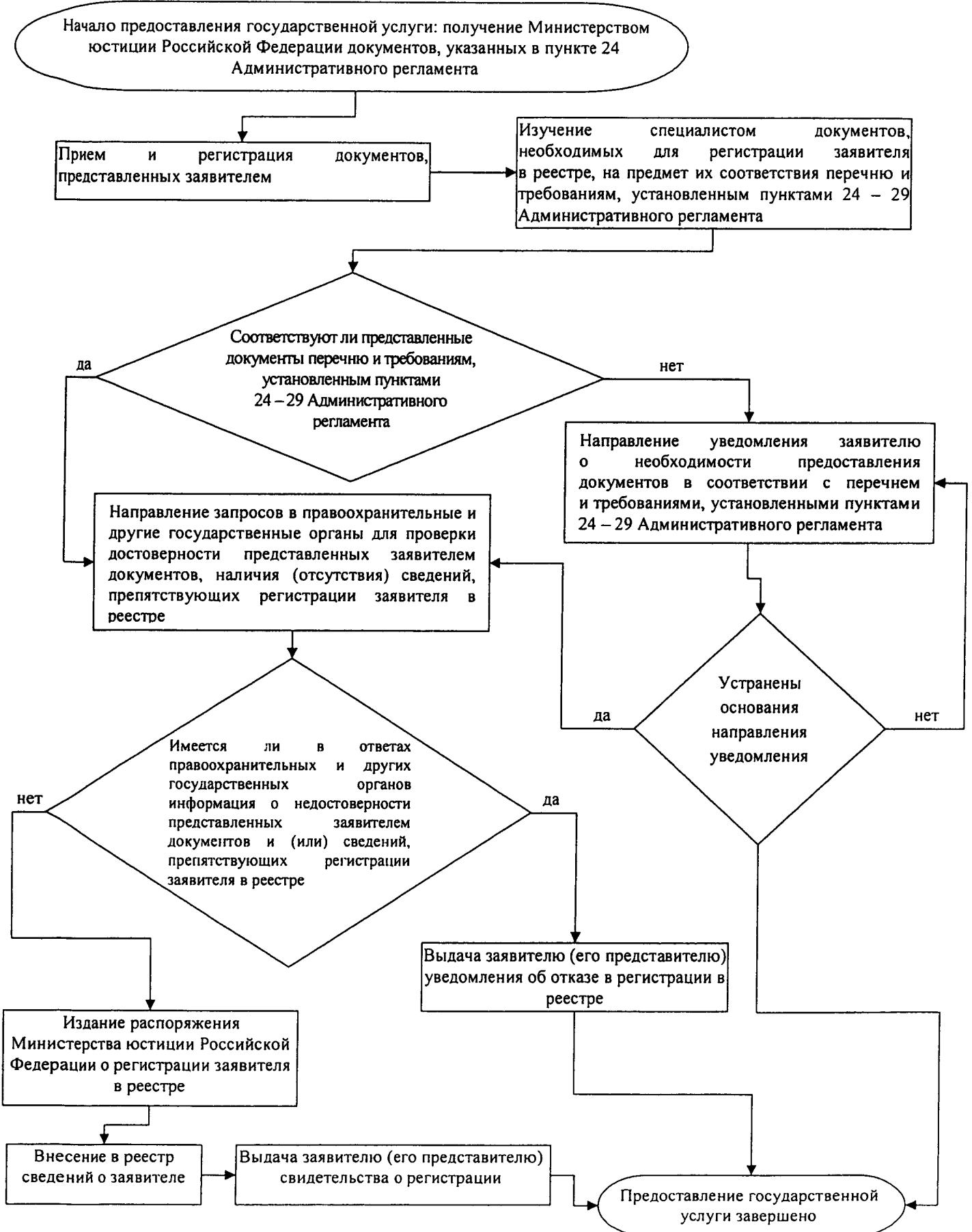
реестр – реестр адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации;

заявитель – адвокат иностранного государства, намеренный осуществлять (осуществляющий) адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации;

Департамент – Департамент по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Российской Федерации, ответственный за ведение реестра;

государственная услуга – государственная услуга по ведению реестра адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации.

Блок-схема общей структуры последовательности действий при предоставлении Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Министерство юстиции
Российской Федерации

от _____,
(фамилия, имя, отчество*)

адвоката _____,
(наименование государства,
в котором приобретен
статус адвоката)

постоянно проживающего по
адресу: _____
(адрес и телефон постоянного

_____ места жительства)
зарегистрирован по адресу: _____

_____ (адрес и телефон места пребывания
в Российской Федерации)

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» прошу зарегистрировать меня в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации, и выдать свидетельство, подтверждающее возможность оказания мною юридической помощи на территории Российской Федерации по вопросам права _____.

(название государства, компетентным органом которого выдан документ,
подтверждающий статус адвоката)

Адвокат _____
(фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных согласен.

Дата

Подпись

_____ * Указывается при наличии

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
имя _____ отчество *

(если изменял(а) фамилию, имя или отчество*, то указать их)

2. Пол _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Сведения о высшем юридическом образовании _____

(когда и какие учебные заведения окончил(а),
номер диплома, специальность и квалификация по диплому)

7. Реквизиты документа, подтверждающего статус адвоката в иностранном государстве

Наименование документа _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

8. Адрес постоянного места жительства _____

Телефон _____

9. Адрес места пребывания в Российской Федерации _____

Телефон _____

10. Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Наименование документа _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

"__" _____ 20__ г.

(дата заполнения анкеты)

_____ (подпись)

* Указывается при его наличии

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Министерство юстиции
Российской Федерации

от _____,
(фамилия, имя, отчество*)
адвоката _____,
(наименование государства,
в котором приобретен
статус адвоката)
постоянно проживающего по
адресу: _____
(адрес и телефон постоянного
_____ места жительства)
зарегистрирован по адресу: _____
(адрес и телефон места пребывания
в Российской Федерации)
_____ (адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____
(указывается основание изменения фамилии, имени и (или) отчества)
прошу внести изменение в реестр адвокатов иностранных государств,
осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской
Федерации, и выдать свидетельство о регистрации, подтверждающее
возможность оказания мною юридической помощи на территории
Российской Федерации по вопросам права _____

(название государства, компетентным органом которого выдан документ,
подтверждающий статус адвоката)

Регистрационный номер в реестре адвокатов иностранных государств,
осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской
Федерации _____.

Адвокат _____
(фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных согласен.

Дата

Подпись

* Указывается при наличии

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Министерство юстиции
Российской Федерации

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
адвоката _____,
(наименование государства,
в котором приобретен
статус адвоката)
постоянно проживающего по
адресу: _____
(адрес и телефон постоянного
_____ места жительства)
зарегистрирован по адресу: _____
(адрес и телефон места пребывания
в Российской Федерации)
_____ (адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать повторное свидетельство о регистрации в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации, подтверждающее возможность оказания мною юридической помощи на территории Российской Федерации по вопросам права _____

_____ (название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус адвоката)

в связи с _____.
(указать причину необходимости выдачи повторного свидетельства о регистрации)

Регистрационный номер в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации _____.

Адвокат _____
(фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных согласен.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Министерство юстиции
Российской Федерации

от _____,
(фамилия, имя, отчество^{*})
адвоката _____,
(наименование государства,
в котором приобретен
статус адвоката)
постоянно проживающего по
адресу: _____
(адрес и телефон постоянного

места жительства)
зарегистрирован по адресу: _____

(адрес и телефон места пребывания
в Российской Федерации)

(адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать мою регистрацию в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации, подтверждающую возможность оказания мною юридической помощи на территории Российской Федерации по вопросам права _____.

(название государства, компетентным органом которого выдан документ,
подтверждающий статус адвоката)

Регистрационный номер в реестре адвокатов иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации _____.

Адвокат _____
(фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных согласен.

Дата

Подпись

^{*} Указывается при наличии

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Министерство юстиции
Российской Федерации

от _____,
(фамилия, имя, отчество* заявителя)

(адрес и телефон заявителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о наличии в реестре адвокатов
иностранных государств, осуществляющих адвокатскую деятельность на
территории Российской Федерации, сведений об адвокате _____

(название государства, компетентным органом которого выдан документ, подтверждающий статус
адвоката)

(фамилия, имя, отчество* адвоката)

Дата

Подпись

* Указывается при наличии

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством юстиции
Российской Федерации государственной
услуги по ведению реестра адвокатов
иностранных государств, осуществляющих
адвокатскую деятельность на территории
Российской Федерации

Книга учета выдачи свидетельств о регистрации иностранных адвокатов

Регистрационный номер в реестре	Фамилия, имя, отчество* адвоката, название государства, компетентным органом которого ему присвоен статус адвоката	Реквизиты распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации о регистрации адвоката в реестре	Дата выдачи свидетельства либо повторного свидетельства о регистрации	Подпись адвоката о получении свидетельства о регистрации либо его дубликата	Реквизиты распоряжения Министерства юстиции Российской Федерации об аннулировании регистрации адвоката в реестре или о внесении в реестр сведений об изменении фамилии, имени и (или) отчества*	Дата сдачи свидетельства о регистрации либо повторного свидетельства о регистрации
1	2	3	4	5	6	7

* Указывается при его наличии.