

Памятка по подготовке документов для оформления дипломатических и служебных паспортов

Требуемые документы

- Сопроводительное письмо в адрес руководителя Представительства, 1 экз.;
- Письмо-заявка направляющей организации, 2 экз.;
- Справка, 2 экз.;
- Учётная карточка, 1 экз.;
- Внутренний паспорт (для предъявления);
- Фотографии, 35x45 мм, 4 шт.

Госпошлина за оформление дипломатического и служебного паспорта не взимается. Срок оформления до 3-х месяцев.

Документы заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники. Не допускается исправление ошибок путём зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

1. В сопроводительном письме в адрес руководителя Представительства содержится просьба оказать содействие в оформлении дипломатического (служебного) паспорта. Документ подписывается руководителем или заместителем руководителя направляющей организации.

2. Письмо-заявка заполняется согласно подсказкам в шаблоне. Документ подписывает руководитель или заместитель руководителя направляющей организации.

! Заявитель не может подписывать сопроводительное письмо и письмо-заявку на оформление дипломатического или служебного паспорта себе.

3. Справка заполняется согласно подсказкам в шаблоне. Документ печатается на обеих сторонах листа (двусторонняя печать) и подписывается руководителем, заместителем руководителя или другим должностным лицом направляющей организации (как правило, руководителем кадровой службы).

В пункте 12 «Трудовая деятельность» данные указываются строго за последние 10 лет. Например, если требуемые документы подписываются в июле 2024 года, в первой строке столбца «...поступления» указывается июль 2014 года. При наличии в трудовой (служебной, учебной) деятельности гражданина перерывов более 3-х месяцев в графе «Должность и место работы» указывается «Временно не работал (не учился)», в графе «Адрес организации» — адрес места жительства в этот период времени.

4. Учётная карточка заполняется согласно подсказкам в шаблоне.

5. Внутренний паспорт: оригинал для предъявления в Представительство или заверенная организацией копия.

6. Требования к фото (35x45 мм):

- Цветное;
- Овал лица занимает 70—80% от фото;
- Лицо смотрит на камеру;
- Выражение лица нейтральное;
- Всё лицо чёткое, в фокусе;
- Фон белый, ровный, без посторонних предметов и теней;
- Фото соответствует возрасту;
- Если религия обязывает покрывать голову, овал лица должно быть чётко видно. В иных случаях головных уборов быть не должно.

Дополнительная информация

После завершения служебной командировки за пределы территории Российской Федерации паспорт подлежит возврату в направляющую организацию.

При увольнении гражданина паспорт передаётся в Представительство и уничтожается.

В случае перевода на другую работу в системе федеральных органов государственной власти, либо органов власти субъектов Российской Федерации, дипломатический (служебный) паспорт гражданина передаётся по согласованию с МИД России на новое место работы гражданина.