

20212133598

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

Врз основа на член 49 од Законот за патните исправи на државјаните на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.67/92, 20/03, 46/04, 19/07, 84/08, 51/11, 135/11, 154/15 и 55/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 302/20 и 122/21), министерот за внатрешни работи во согласност со министерот за надворешни работи донесе

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ПАСОШ ВО ДИПЛОМАТСКО-КОНЗУЛАРНОТО ПРЕТСТАВНИШТВО НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ВО СТРАНСТВО, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОДНЕСЕНИТЕ БАРАЊА

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот и постапката за поднесување на барање за издавање на пасош во дипломатско-конзуларното претставништво на Република Северна Македонија во странство, како и начинот на водењето на евиденцијата за поднесените барања.

II. НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ПАСОШ ВО ДИПЛОМАТСКО-КОНЗУЛАРНОТО ПРЕТСТАВНИШТВО НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ВО СТРАНСТВО

Член 2

(1) Издавањето на пасош на државјаните на Република Северна Македонија во ДКП се врши врз основа на поднесено барање.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се поднесува лично од страна на државјанин на Република Северна Македонија кој живее или престојува во странство (во натамошниот текст: подносител) непрекинато повеќе од шест месеци.

(3) Барањето од ставот (1) на овој член се поднесува во еден примерок, кој скениран од страна на ДКП, во електронска форма, се доставува до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи, а оригиналното барање останува во ДКП.

Член 3

(1) При приемот на барањето службеното лице во ДКП го утврдува идентитетот на подносителот на барањето.

(2) Идентитетот на подносителот на барањето се утврдува со увид во важечка лична карта или друга важечка јавна исправа издадена од надлежен орган на Република Северна Македонија која содржи фотографија.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, идентитетот на подносителот на барањето се утврдува со увид во соодветна важечка исправа за идентификација издадена од надлежен орган на државата во која тој живее или престојува.

(4) Подносителот на барањето целосно го пополнува образецот за подолг престој повеќе од шест месеци надвор од Република Северна Македонија и своерачно го потпишува. Службено лице во ДКП го заверува со потпис и печат, пополнетиот образец од страна на подносителот.

(5) Копија од исправите од ставовите (2), (3) и (4) на овој член, скенирани во електронска форма, од страна на ДКП се доставуваат заедно со барањето од членот 4 став (1) од ова упатство, директно до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи.

(6) Оригиналните пополнети обрасци од ставот (4) на овој член се доставуваат со дипломатска пошта преку Министерството за надворешни работи до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи.

Член 4

(1) По утврдување на идентитетот на подносителот на барањето, службеното лице во ДКП утврдува дали барањето е уредно пополнето и потпишано, дали кон барањето се приложени потребните документи согласно посебен пропис, како и дали е приложен документ за наплата на конзуларна такса, паричен износ за образецот на пасошот, надоместок за достава по брза пошта, доказ за уплатена такса за изгубен, украден пасош како и други потребни документи.

(2) Надоместокот за достава по брза пошта од ставот (1) на овој член се наплатува доколку подносителот потпишал изјава со која се согласува пасошот да му биде доставен до адресата на живеење по брза пошта.

Член 5

(1) По извршените активности од член 4 од ова упатство, службеното лице во ДКП од подносителот на барањето ги зема биометриските карактеристики, односно подносителот се фотографира и од него се земаат отпечатоци од двата показалци од двете раце и отпечатува потврда за поднесено барање за издавање на пасош и за начинот на испишување на податоците во пасош.

(2) По исклучок на ставот (1) на овој член, за издавање на пасош за лица до 12 годишна возраст не се врши земање на отпечатоци од прсти.

(3) По извршување на активностите од ставот (1) на овој член, подносителот на барањето своерачно се потпишува, на барањето и на електронското перниче за потпишување.

(4) Подносителот на барањето со потпишување на потврдата од ставот (1) на овој член се согласува со внесените податоци и со испишување на податоците во пасошот како што се содржани во потврдата.

(5) По потпишувањето на потврдата од ставот (1) на овој член, долниот перфориран дел му се дава на подносителот на барањето.

Член 6

(1) По приемот на барањето, службеното лице од ДКП, во електронска форма, целокупната скенирана документација кон предметното испечатено барање, ја доставува до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи, заедно со пропратен акт и список на примени барања.

(2) Примените барања од ставот (1) на овој член, како и нивно електронско проследување до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи, ДКП ќе го врши секој ден, до крајот на работното време, во текот на работната недела.

(3) По извршената активност од ставот (2) од овој член, надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи електронски ја проследува целокупната документација на предметното барање до надлежната подрачна единица на Министерството за внатрешни работи.

(4) По прием на предметното барање од ставот (3) на овој член, службените лица од подрачната единица на Министерството за внатрешни работи определени за работа со барањата примени преку ДКП, вршат увид и контрола на целокупната примена документација како и проверки во базите на Министерството за внатрешни работи и доколку се исполнети законските услови истите ги одобруваат барањата најдоцна два работни дена од денот на приемот на барањето во подрачната единица на Министерството за внатрешни работи.

(5) По одобрувањето на барањата од страна на подрачните единици на Министерството за внатрешни работи најдоцна еден работен ден од денот на одобрувањето на барањето, електронски се доставува акт со список на одобрените барања до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи.

(6) Доколку кон барањето не е приложен некој документ кој требало да го достави подносителот на барањето, работникот за одобрување веднаш, а најдоцна наредниот работен ден електронски ја известува надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи за недостатоците на поднесокот.

(7) Надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи за известувањето од ставот (6) на овој член, го известува надлежното ДКП за прибавување на потребната документација од подносителот на барањето најдоцна пет работни дена од денот на доставеното известување и службеното лице од ДКП истите електронски ги доставува до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи.

(8) Надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи најдоцна еден работен ден од денот на приемот на дополнително прибавените документи, електронски ги доставува до подрачната единица на Министерството за внатрешни работи за постапување.

(9) Доколку со ново прибавените документи се исполнуваат законските услови, работникот го одобрува барањето и постапува согласно ставот (5) на овој член.

(10) Доколку во постапката за издавање на пасош постојат законски пречки за негово издавање, овластениот работник од подрачната единица на Министерството за внатрешни работи барањето може да го одбие со решение во кое ќе ги наведе причините за одбивање на барањето и истото го доставува до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи, од каде се проследува до соодветното ДКП преку Министерството за надворешни работи, со цел лично врачување на подносителот на барањето.

(11) Доставницата од уредно враченото решение на подносителот на барањето, од страна на ДКП електронски се доставува до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи за натамошно постапување.

Член 7

Изготвените пасоши надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи со пропратен акт ги предава лично на одговорно лице од Министерството за надворешни работи.

Член 8

(1) Изготвениот пасош се врачува на подносителот на барањето во ДКП каде што е поднесено барањето.

(2) Пасошот од ставот (1) на овој член, лично му се врачува на подносителот од страна на службено лице во ДКП.

(3) Врачувањето на пасошот од ставот (1) на овој член се врши врз основа на приложената потврда на која е наведен бројот на барањето од страна на подносителот.

(4) При врачување на пасошот од ставот (1) на овој член се врши проверка на идентитетот на подносителот на барањето и проверка на исправноста на пасошот.

(5) По извршените проверки, пасошот од ставот (1) на овој член му се врачува на подносителот на барањето.

(6) Пред врачување на пасошот на подносителот на барањето, на задната страна на потврдата во определениот простор се запишуваат податоците за бројот на пасошот, датумот на издавање и врачување на истиот и се потпишуваат работникот кој го издал пасошот и подносителот на барањето.

(7) Стариот пасош се поништува и се враќа на подносителот на барањето.

(8) По врачување на пасошот, службеникот од ДКП електронски доставува известување со список до надлежната организациска единица на Министерството за внатрешни работи за врачени и системски издадени пасоши за тековниот работен ден.

Член 9

(1) По исклучок од член 8 од ова упатство, поради здравствени причини, во услови на пандемија или поради голема оддалеченост на живеалиштето на подносителот од ДКП, врачувањето на изработениот пасош, на барање на подносителот може да се изврши со достава по брза пошта, врз основа на лично потпишана изјава со која барателот се согласува пасошот да му биде доставен до адресата на живеење.

(2) Трошоците потребни за доставување на пасошот од ставот (1) на овој член, ги сноси подносителот на барањето.

(3) Изјавата од ставот (1) на овој член ги содржи следните податоци: име и презиме на давателот на изјавата, матичен број на граѓанинот, број на важечки документ за идентификација со слика, адреса на која треба да се испрати пасошот по брза пошта, клаузули дека давателот на изјавата ги сноси поштенските трошоци за доставување на пасошот и дека сноси одговорност за евентуално оштетување или губење на пасошот, датум и место и потпис на давателот на изјавата.

III. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОДНЕСЕНИТЕ БАРАЊА

Член 10

Во ДКП се води евиденција за поднесените барања за издавање на пасош во укоричена книга со страници која ги содржи следните податоци:

- реден број;
- име и презиме на подносителот на барањето;
- матичен број на граѓанинот;
- датум и место на раѓање;
- живеалиште односно престојувалиште во странство;
- последно место и адреса на живеење во Република Северна Македонија;
- број на пасошот;
- датум на прием на барањето, односно датум на издавањето на пасошот;
- платена конзуларна такса за издавање на пасош;
- платени трошоци за достава со брза пошта;
- забелешка.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11

Со денот на влегувањето во сила на ова упатство, престанува да важи Упатството за начинот и постапката за поднесување на барање за издавање на пасош во дипломатско-конзуларното претставништво на Република Северна Македонија во странство, како и за начинот на водење на евиденција за поднесените барања („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 55/21).

Член 12

Ова упатство влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Министер
за надворешни работи,
Бујар Османи, с.р.

Бр. 40-27179/21-2
10 септември 2021 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи
Оливер Спасовски, с.р.

Бр. 13.1-83020/1
7 септември 2021 година
Скопје