Приказ МВД России от 10 декабря 2020 г. N 856 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина..."

В целях приведения нормативной правовой базы Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствие с требованиями Федерального закона от 8 июня 2020 г. N 182-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" [1], а также в соответствии с частями 2 и 3 статьи 8, статьей 12, частью 2 статьи 16, частью 8 статьи 22 и частью 1 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" [1], частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" [2], пунктом 1, абзацем тринадцатым подпункта 49 пункта 11, подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. N 699 [3], пунктами 15, 16.3 и 31 Правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. N 9 [4], и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 [5], - приказываю:

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 24, ст. 3756.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 30, ст. 3285; 2020, N 24, ст. 3756.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2020, N 31, ст. 5027.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 52, ст. 7614; 2019, N 52, ст. 7933.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 5, ст. 653; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 09.12.2020, N 0001202012090039.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050.

---

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (приложение N 1).

1.2. Форму заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства (приложение N 2).

1.3. Форму заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства (приложение N 3).

1.4. Форму уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (приложение N 4).

1.5. Форму отметки о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства (приложение N 5).

1.6. Форму отметки о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства (приложение N 6).

1.7. Форму отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по

месту пребывания (приложение N 7).

1.8. Форму отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (приложение N 8).

2. Настоящий приказ не применяется в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, указанных в пункте 1 части 1 статьи 13 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ МВД России от 30 июля 2019 г. N 514 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг" [1];

[1] Зарегистрирован Минюстом России 15 октября 2019 года, регистрационный N 56234.

3.2. Приказ МВД России от 24 марта 2020 г. N 180 "О внесении изменений в приказ МВД России от 30 июля 2019 г. N 514" [2].

[2] Зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2020 года, регистрационный N 58549.

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

Министр
генерал полиции
Российской Федерации

В. Колокольцев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 февраля 2021 г.
Регистрационный N 62483

Приложение N 1
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [1] устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) подразделений по вопросам миграции территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях (в том числе подразделений по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне) [2], а также порядок взаимодействия подразделений по вопросам миграции с территориальными органами МВД России, организациями и подразделениями системы МВД России, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг [3], иными организациями при постановке иностранных граждан и лиц без гражданства на миграционный учет в Российской Федерации и снятии иностранных граждан и лиц без гражданства с миграционного учета в Российской Федерации [4].

[1] Далее - "Административный регламент", "государственная услуга" соответственно.
[2] Далее - "подразделения по вопросам миграции", если не предусмотрено иное.
[3] Далее - "многофункциональный центр".
[4] Далее - "миграционный учет".

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Сторона, принимающая иностранного гражданина или лицо без гражданства в Российской Федерации [1], - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающие в Российской Федерации иностранный гражданин или лицо без гражданства, юридическое лицо, филиал или представительство юридического лица, предоставившие в соответствии с законодательством Российской Федерации для фактического проживания иностранному гражданину или лицу без гражданства жилое или иное помещение, либо организация, в которой иностранный гражданин осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" [2]. В качестве принимающей стороны могут выступать иностранный гражданин или лицо без гражданства, имеющие в собственности жилое помещение на территории Российской Федерации и предоставившие это жилое помещение в пользование для фактического проживания иностранному гражданину или лицу без гражданства [3].

[1] Далее - "принимающая сторона".
[2] Собрание законодательства, 2006, N 30, ст. 3285; 2020, N 24, ст. 3756. Далее - "Федеральный закон от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ".
[3] Пункт 7 части 1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

2.2. Постоянно или временно проживающие в Российской Федерации иностранный гражданин или лицо без гражданства [4], обладающие правом пользования жилым помещением, находящимся на территории Российской Федерации, и подлежащие регистрации по месту жительства.

[4] Далее - "иностранные граждане", если не указано иное.

2.3. Иностранный гражданин, подлежащий постановке на учет по месту пребывания в случаях, предусмотренных частями 3, 3.1, 3.2 и 4 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

2.4. Законный представитель иностранного гражданина, не достигшего 18-летнего возраста или признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [1], на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне [2] в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [3], на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции, а также предоставляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях [4] по телефону либо на личном приеме.

[1] Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675). Далее - "Положение о Едином портале", "Единый портал" соответственно.

[2] Далее - "официальные сайты территориальных органов МВД России".

[3] Далее - "сеть "Интернет".

[4] Далее - "сотрудники", "должностные лица".

4. Со дня приема заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, в том числе по новому месту жительства с заполненной отрывной частью (форма приведена в приложении N 2 к приказу) [5], заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства (форма приведена в приложении N 3 к приказу) [6], уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (форма приведена в приложении N 4 к приказу) [7], уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания [8], заявления о снятии иностранного гражданина с учета по месту пребывания (форма приведена в приложении N 1 к Административному регламенту) [9] и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

[5] Далее - "заявление о регистрации", если не указано иное.

[6] Далее - "заявление о снятии с регистрации".

[7] Далее - "уведомление о прибытии".

[8] Форма уведомления об убытии иностранного гражданина из места пребывания, перечень сведений, содержащихся в указанном уведомлении, требования к его оформлению, порядок его направления в орган миграционного учета, в том числе в электронной форме, установлены приказом МВД России от 14 сентября 2020 г. N 641 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2020 года, регистрационный N 60132). Далее - "уведомление об убытии", "приказ МВД России от 14 сентября 2020 г. N 641" соответственно.

[9] Далее - "заявление о снятии с учета по месту пребывания".

5. Информацию о результате предоставления государственной услуги при наличии

технической возможности заявитель вправе получить посредством Единого портала независимо от способа подачи заявления о регистрации, заявления о снятии с регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии, заявления о снятии с учета по месту пребывания [1].

[1] Далее также - "запрос о предоставлении государственной услуги".

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг [2], если это предусмотрено соглашением, заключенным между многофункциональным центром и территориальным органом МВД России на региональном уровне [3], а также в организациях федеральной почтовой связи.

[2] Далее - "многофункциональный центр".

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2020, N 35, ст. 5569). Далее - "постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797", "соглашение о взаимодействии" соответственно.

7. На Едином портале размещается следующая информация:

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

7.2. Круг заявителей.

7.3. Срок предоставления государственной услуги.

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

7.5. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

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

7.8. Формы запросов о предоставлении государственной услуги, а также образцы их заполнения.

7.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

8. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" [4], предоставляется заявителю бесплатно.

[4] Далее - "Федеральный реестр".

Не допускается отказ в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги

осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети "Интернет" дополнительно к сведениям, указанным в пункте 7 Административного регламента, размещаются:

10.1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в том числе Административного регламента с приложениями.

10.2. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

10.3. Порядок и способы предварительной записи для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

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

10.5. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

10.6. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

10.7. Адрес Единого портала в сети "Интернет".

10.8. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России и официальном сайте территориального органа МВД России в сети "Интернет", на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети "Интернет", в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 [1].

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст. 7219; 2020, N 34, ст. 5446. Далее - "Правила оценки".

10.9. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

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

11.1. Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

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

11.3. Образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

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

11.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

11.7. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.8. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

11.9. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

11.10. Сведения о месте нахождения, почтовых адресах, графике работы и телефонах подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

11.11. Адреса кредитных организаций или терминалов, в которых можно произвести оплату государственной пошлины.

11.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам, ответственным за предоставление государственной услуги.

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

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

11.15. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

11.16. Текст Административного регламента с актуализированными изменениями.

11.17. Телефоны руководителей, ответственных за предоставление государственной услуги.

11.18. Адрес Единого портала, официального сайта МВД России и официального сайта территориального органа МВД России в сети "Интернет".

11.19. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

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

11.21. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

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

13. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

хода предоставления государственной услуги.

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

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, избегает "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

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

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, не должна

превышать 10 минут.

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

16. По письменному запросу должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления государственной услуги и в течение 30 дней со дня регистрации письменного запроса направляет ответ гражданину [1].

[1] Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2014, N 48, ст. 6638).

17. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

18. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

19. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, подразделений по вопросам миграции, номере телефона-автоинформатора, об адресах сайта МВД России и его территориальных органов на региональном уровне и (или) формы обратной связи МВД России в сети "Интернет", а также о месте нахождения, графике работы многофункциональных центров размещается:

на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети "Интернет" в разделе "Структура";

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

19.1. Справочную информацию заявитель получает путем обращения к официальному сайту МВД России и официальным сайтам территориальных органов МВД России, Единому порталу, информационным стендам подразделений по вопросам миграции либо предоставляется должностными лицами посредством телефонной связи, при устных или письменных обращениях.

19.2. Справочная информация предоставляется бесплатно, доступ к ней осуществляется в соответствии с пунктом 9 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Государственная услуга по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

22. В предоставлении государственной услуги принимают участие организации

федеральной почтовой связи, а также многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии [1].

[1] Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797.

23. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 [2].

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 39, ст. 6038.

Описание результата предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги являются:
24.1. Регистрация иностранного гражданина по месту жительства.
24.2. Снятие иностранного гражданина с регистрации по месту жительства.
24.3. Постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания.
24.4. Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания.

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

25. В случае личного представления иностранным гражданином (его законным представителем) заявления о регистрации, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, вида на жительство или разрешения на временное проживание лица без гражданства, а также документа, подтверждающего право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, в подразделение по вопросам миграции, осуществляющее регистрацию иностранного гражданина по месту жительства, либо через многофункциональный центр, должностное лицо в тот же день проставляет соответствующую отметку в виде на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. N 9 [1], в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, а также в заявлении о регистрации [2].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 5, ст. 653; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 09.12.2020, N 0001202012090039. Далее - "Правила осуществления миграционного учета".

[2] Пункт 13 Правил осуществления миграционного учета.

26. В случае непредставления иностранным гражданином документа, подтверждающего право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистрация (снятие с регистрации) иностранного гражданина по месту жительства осуществляется подразделением по вопросам миграции не позднее рабочего дня, следующего за днем получения необходимых документов (сведений о содержании данных документов) от соответствующих государственных органов или органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [3].

[3] Часть 1.1 статьи 18 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

27. В случае поступления в подразделение по вопросам миграции заявления о регистрации и копий документов, необходимых для регистрации иностранного гражданина по месту жительства, с использованием Единого портала [4], соответствующая отметка о регистрации (снятии с регистрации) в виде на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, проставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган МВД России оригиналов данных документов и документа (сведений о нем), подтверждающего право пользования жилым помещением [1].

[4] Далее - "электронная форма".

[1] Пункт 13.3 Правил осуществления миграционного учета.

28. В случае представления заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации с приложением документов, подтверждающих прекращение у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, или надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, или свидетельства о смерти иностранного гражданина либо надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, снятие иностранного гражданина с регистрации по месту жительства осуществляется подразделением по вопросам миграции в тот же день [2].

[2] Пункт 16.4 Правил осуществления миграционного учета.

29. В случае непредставления заинтересованным физическим или юридическим лицом вместе с заявлением о снятии с регистрации документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, снятие иностранного гражданина с регистрации по месту жительства осуществляется подразделением по вопросам миграции не позднее следующего рабочего дня после получения необходимых документов (сведений о содержании данных документов) от соответствующих государственных органов или органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [3].

[3] Пункт 17 Правил осуществления миграционного учета.

30. Проставление отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и

иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, осуществляется подразделением по вопросам миграции, администрацией гостиницы, многофункциональным центром или организацией федеральной почтовой связи незамедлительно по принятии от заявителя уведомления о прибытии, проверки точности изложенных в нем сведений и наличия необходимых документов [4].

[4] Пункт 33 Правил осуществления миграционного учета.

31. В случае поступления в территориальный орган МВД России уведомления о прибытии и копий документов, необходимых для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания, в электронной форме, отрывная часть уведомления о прибытии с отметкой о приеме уведомления, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, в электронной форме направляется принимающей стороне или иностранному гражданину в случае, предусмотренном частью 3.1 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о прибытии в территориальный орган МВД России [1].

[1] Пункт 33 Правил осуществления миграционного учета.

32. В случае личного представления принимающей стороной уведомления об убытии в подразделение по вопросам миграции, осуществляющее снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания, непосредственно или через многофункциональный центр либо почтовым отправлением, должностное лицо незамедлительно по принятии уведомления об убытии и проверки правильности его заполнения ставит свою подпись и осуществляет соответствующие записи в отрывной части уведомления об убытии [2].

[2] Пункт 5 части 2 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

33. В случае представления заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с учета по месту пребывания с приложением свидетельства о смерти иностранного гражданина либо надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется подразделением по вопросам миграции в течение 3 рабочих дней после получения данных документов [3].

[3] Пункт 40 Правил осуществления миграционного учета.

В случае непредставления заинтересованным физическим или юридическим лицом вместе с заявлением о снятии с учета по месту пребывания документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется подразделением по вопросам миграции в течение 3 рабочих дней после получения необходимых документов (сведений о содержании данных документов) от соответствующих государственных органов или органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной

услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России в сети "Интернет", в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

35. Иностранный гражданин одновременно с заявлением о регистрации представляет лично в подразделение по вопросам миграции по месту нахождения жилого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр следующие документы:

35.1. Документ, удостоверяющий личность [1] (представление лицом без гражданства не требуется) [2].

[1] Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2020, N 31, ст. 5027). Далее - "Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ".

[2] Пункт 9 Правил осуществления миграционного учета.

35.2. Вид на жительство или разрешение на временное проживание.

35.3. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их копии - в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [3].

[3] Пункт 9.1 Правил осуществления миграционного учета.

36. Для регистрации по иному месту жительства и снятия с регистрации по прежнему месту жительства постоянно или временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин, обладающий правом пользования жилым помещением, представляет лично в подразделение по вопросам миграции по месту нахождения данного жилого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр заявление о регистрации по новому месту жительства с заполненной отрывной частью с представлением документов, указанных в пункте 35 Административного регламента.

37. Для проставления отметки о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина по месту жительства (формы приведены в приложениях N 5 и N 6 к приказу соответственно) [1] иностранный гражданин представляет лично в подразделение по вопросам миграции по месту нахождения жилого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр вид на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, документ, удостоверяющий его личность.

[1] Далее - "отметка о регистрации", "отметка о снятии с регистрации" соответственно.

38. Заинтересованное физическое или юридическое лицо для осуществления снятия иностранного гражданина с регистрации по месту жительства при прекращении у данного иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, или при вступлении в законную силу

решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, или в случае смерти иностранного гражданина в Российской Федерации либо вступления в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, представляет лично в подразделение по вопросам миграции непосредственно либо через многофункциональный центр заявление о снятии с регистрации [2].

[2] Пункт 16.1 Правил осуществления миграционного учета.

38.1. Заявление о снятии с регистрации заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств на русском языке. При написании заявления о снятии с регистрации не допускается использование аббревиатур, сокращение слов.

38.2. Лицо, подающее заявление о снятии с регистрации в подразделение по вопросам миграции или многофункциональный центр, обязано представить документ, удостоверяющий его личность.

В случае если заявление о снятии с регистрации подается юридическим лицом в подразделение по вопросам миграции или многофункциональный центр также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица.

39. Заявитель, подающий уведомление о прибытии лично в подразделение по вопросам миграции непосредственно либо через многофункциональный центр или направляющий уведомление о прибытии почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, за исключением случаев направления уведомления о прибытии в электронной форме.

40. Принимающая сторона к уведомлению о прибытии, представляемому лично в подразделение по вопросам миграции непосредственно либо через многофункциональный центр либо направляемому почтовым отправлением, прилагает:

40.1. Копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении Государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

40.2. Копию документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым иностранному гражданину для фактического проживания - в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [1], за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

[1] Пункт 28.4 Правил осуществления миграционного учета.

40.3. Копия документа, подтверждающего полномочия ответственного лица организации (в случае, если принимающей стороной выступает организация) [2].

[2] Пункт 28.1-1 Правил осуществления миграционного учета.

41. Принимающая сторона к уведомлению о прибытии трудящегося государства - члена Евразийского экономического союза и членов его семьи, представляемому (направляемому) в подразделение по вопросам миграции, помимо копий документов, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, прилагает:

41.1. Копию трудового или гражданско-правового договора, заключенного трудящимся

государства - члена Евразийского экономического союза с работодателем или заказчиком работ (услуг) на территории Российской Федерации.

41.2. Копии документов, подтверждающих родственные отношения (для членов семьи трудящегося государства - члена Евразийского экономического союза).

42. Принимающая сторона к уведомлению о прибытии иностранного гражданина, подлежащего постановке на учет по месту пребывания по адресу организации в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, помимо копий документов, указанных в пункте 40 Административного регламента, прилагает:

42.1. Копию трудового или гражданско-правового договора иностранного гражданина с организацией или копию иного документа, подтверждающего осуществление иностранным гражданином в данной организации трудовой или иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности.

42.2. Письмо руководителя организации или иного уполномоченного должностного лица, подпись которого скрепляется печатью организации (при ее наличии), в подразделение по вопросам миграции о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

43. При личном обращении временно проживающего либо временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина в соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ непосредственно в подразделение по вопросам миграции к уведомлению о прибытии прилагаются:

43.1. Копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении Государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

43.2. Документы, подтверждающие уважительные причины, препятствующие принимающей стороне самостоятельно направить уведомление о прибытии.

43.3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (иностранного гражданина или ответственного лица организации), выступающего в качестве принимающей стороны.

43.4. Копия документа, подтверждающего право принимающей стороны пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину - в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [1].

---

[1] Пункт 28.4 Правил осуществления миграционного учета.

---

44. При обращении иностранного гражданина в соответствии с частью 3.1 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ лично в подразделение по вопросам миграции непосредственно либо через многофункциональный центр к уведомлению о прибытии прилагаются:

44.1. Копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении Государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

44.2. Копия документа, подтверждающего право собственности данного иностранного гражданина на жилое помещение, в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанном документе, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [1].

[1] Пункт 28.4 Правил осуществления миграционного учета.

45. При личном обращении иностранного гражданина в соответствии с частью 3.2 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ в подразделение по вопросам миграции к уведомлению о прибытии прилагаются следующие документы:

45.1. Копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении Государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства;

45.2. Копия документа, подтверждающего право собственности принимающей стороны на жилое или иное помещение, предоставляемое для фактического проживания (временного пребывания) иностранному гражданину, - в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанном документе, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [2].

[2] Пункт 28.4 Правил осуществления миграционного учета.

45.3. Нотариально удостоверенное согласие принимающей стороны на фактическое проживание (нахождение) у нее иностранного гражданина [3].

[3] Пункт 29.2 Правил осуществления миграционного учета.

46. При самостоятельном (личном) уведомлении подразделения по вопросам миграции в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ постоянно проживающим в Российской Федерации иностранным гражданином о своем прибытии в место пребывания непосредственно либо через многофункциональный центр либо почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи к уведомлению о прибытии прилагаются следующие документы:

46.1. Копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении Государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства.

46.2. Письменное согласие принимающей стороны.

46.3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (иностранного гражданина или ответственного лица организации), выступающего в качестве принимающей стороны.

46.4. Копия документа, подтверждающего право принимающей стороны пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину - в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг [1].

[1] Пункт 28.4 Правил осуществления миграционного учета.

47. Для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина, ходатайствующего о признании беженцем, признанного беженцем или получившего временное убежище, и прибывших вместе с ним членов его семьи, являются:

47.1. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу [2].

[2] Пункт 7 статьи 4 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. N 4528-I "О беженцах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 53, ст. 8454). Далее - "Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-I".

47.2. Удостоверение беженца [3].

[3] Пункт 7 статьи 7 Федерального закона от 19 февраля 1993 г. N 4528-I.

47.3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации [4].

[4] Пункт 9 Порядка предоставления временного убежища на территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2001 г. N 274 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 16, ст. 1603; 2020, N 48, ст. 7742). Далее - "Порядок предоставления временного убежища на территории Российской Федерации".

48. Для постановки на учет по месту пребывания несовершеннолетнего иностранного гражданина в возрасте до 1 года, родившегося на территории Российской Федерации, не выезжавшего за пределы территории Российской Федерации и не имеющего паспорта иностранного гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документом, удостоверяющим его личность, является свидетельство о рождении этого иностранного гражданина [5].

[5] Пункт 46.2 Правил осуществления миграционного учета.

49. В случае прибытия иностранного гражданина в гостиницу, санаторий, дом отдыха, пансионат, в детский оздоровительный лагерь, на туристскую базу, в кемпинг, медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, или организацию социального обслуживания, представляющую социальные услуги в стационарной форме, в том числе лицам без определенного места жительства, либо в учреждение, исполняющее административное наказание, администрация соответствующей организации (учреждения) обязана в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его прибытия в место пребывания, уведомить территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации о прибытии иностранного гражданина путем направления (передачи) уведомления о прибытии для его постановки на учет по месту пребывания [1].

[1] Пункт 44 Правил осуществления миграционного учета.

В случае прибытия иностранного гражданина в организацию (учреждение), указанную в абзаце первом настоящего пункта, в нерабочий день (в том числе в один из дней в течение

нескольких нерабочих дней), уведомление о прибытии в место пребывания должно быть представлено в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации в течение суток, являющихся рабочим днем и следующих непосредственно за нерабочим днем (несколькими днями)[2].

[2] Часть 3.1 статьи 20 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

Администрация учреждения, исполняющего уголовное наказание, обязана в течение 7 рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в место пребывания уведомить территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации о прибытии иностранного гражданина путем направления (передачи) уведомления о прибытии для его постановки на учет по месту пребывания.

Уведомление территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации администрациями указанных организаций и учреждений о прибытии иностранного гражданина в место пребывания может осуществляться с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи.

По прибытии иностранного гражданина в организацию, в которой он осуществляет трудовую деятельность в условиях работы вахтовым методом и по адресу которой подлежит учету по месту пребывания в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, администрация соответствующей организации обязана в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его прибытия в место пребывания, уведомить территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации о прибытии иностранного гражданина путем направления (передачи) уведомления о прибытии для его постановки на учет по месту пребывания.

50. Для снятия иностранного гражданина с учета по месту пребывания принимающая сторона представляет в подразделение по вопросам миграции уведомление об убытии[1], за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1-4 части 1, частью 1.1 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

[1] Порядок направления уведомления об убытии иностранного гражданина из места пребывания, в орган миграционного учета, в том числе в электронной форме, установлен приказом МВД России от 14 сентября 2020 г. N 641.

51. Для снятия иностранного гражданина с учета по месту пребывания в случае смерти данного иностранного гражданина в Российской Федерации либо вступления в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, заинтересованное физическое или юридическое лицо представляет непосредственно в подразделение по вопросам миграции заявление о снятии с учета по месту пребывания.

52. Для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате представления государственной услуги документе, заявителем представляются лично непосредственно в подразделение по вопросам миграции следующие документы:

52.1. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в проставленных в результате предоставления государственной услуги отметках[2] (форма приведена в приложении N 2 к Административному регламенту).

[2] Далее - "заявление об исправлении ошибок".

52.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

52.3. Документ, удостоверяющий личность законного представителя, - в случае подачи заявления об исправлении ошибок в документах несовершеннолетнего иностранного гражданина или иностранного гражданина, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным).

52.4. Документ, в котором, по мнению заявителя, допущена опечатка и (или) ошибка в проставленных в результате предоставления государственной услуги отметках.

53. При подаче в соответствии с пунктами 35, 40 и 44 Административного регламента заявления о регистрации или уведомления о прибытии в электронной форме к ним прикрепляются документы, необходимые для оказания государственной услуги, в виде электронного файла.

54. Принимающая сторона или иностранный гражданин в случаях, предусмотренных частями 3, 3.1, 3.2 и 4 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, в течение 3 рабочих дней представляют в подразделение по вопросам миграции непосредственно - лично или в электронной форме либо через многофункциональный центр (за исключением случаев, предусмотренных частями 3 и 3.2 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ) заполненный бланк уведомления о прибытии с приложением к нему мотивированного заявления в произвольной форме и копий документов, подтверждающих изменение следующих сведений об иностранном гражданине [1]:

[1] Пункт 42 Правил осуществления миграционного учета.

54.1. Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (наименование, серия, номер, дата и место выдачи, срок действия).

54.2. Фамилия, имя, отчество (при их наличии).

54.3. Дата и место рождения.

54.4. Пол.

54.5. Гражданство (подданство).

54.6. Профессия.

54.7. Сведения о законных представителях (родителях, усыновителях, опекунах, попечителях).

55. При фактическом проживании иностранного гражданина в месте пребывания по истечении ранее заявленных сроков пребывания, принимающая сторона или иностранный гражданин в случаях, предусмотренных частями 3, 3.1, 3.2 и 4 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ в течение 3 рабочих дней, следующих за последним днем заявленного срока пребывания, представляют в подразделение по вопросам миграции непосредственно - лично или в электронной форме либо через многофункциональный центр (за исключением случаев, предусмотренных частями 3 и 3.2 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ) заполненный бланк уведомления о прибытии с приложением к нему предусмотренных пунктами 40 - 46 Административного регламента копий необходимых документов.

56. При убытии иностранного гражданина из гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата, детского оздоровительного лагеря, туристской базы, кемпинга, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания, представляющей социальные услуги в стационарной форме, в том числе лицам без определенного места жительства, либо учреждения, исполняющего уголовное или административное наказание, администрация соответствующей организации (учреждения) не позднее двенадцати часов рабочего дня, следующего за днем убытия иностранного гражданина, для его снятия с учета по месту пребывания уведомляет подразделение по вопросам миграции о его убытии путем направления (передачи) уведомления об убытии [2].

[2] Пункт 45 Правил осуществления миграционного учета.

При убытии иностранного гражданина из организации, в которой он осуществляет трудовую деятельность в условиях работы вахтовым методом и по адресу которой поставлен на учет по месту пребывания, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, администрация соответствующей организации (учреждения) в течение 7 рабочих дней

со дня убытия такого иностранного гражданина для его снятия с учета по месту пребывания уведомляет подразделение по вопросам миграции о его убытии путем направления (передачи) уведомления об убытии [1].

[1] Пункт 45.1 Правил осуществления миграционного учета.

Уведомление подразделения по вопросам миграции администрациями указанных организаций и учреждений (за исключением организации, в которой иностранный гражданин осуществляет свою трудовую деятельность в условиях работы вахтовым методом) об убытии иностранного гражданина из места пребывания может осуществляться с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи.

57. Официальные документы и акты, выданные организациями и учреждениями иностранных государств, не являющихся участниками Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных документов, подписанной в Гааге 5 октября 1961 года [2], в случае, если иное не установлено действующими международными договорами Российской Федерации с иностранными государствами, принимаются при наличии консульской легализации, которую совершают консульские учреждения Российской Федерации за границей и Консульский департамент МИД России.

[2] СССР присоединился к Конвенции в соответствии с Постановлением Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. N 2119-1 (Ведомости СНД И ВС СССР, 1991, N 17, ст. 496). Конвенция вступила в силу для Российской Федерации 31 мая 1992 г. (Бюллетень международных договоров, 1993, N 6).

Официальные документы и акты, выданные организациями и учреждениями иностранных государств - участников Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных документов, подписанной в Гааге 5 октября 1961 года, в случае, если иное не установлено действующими международными договорами Российской Федерации с иностранными государствами, принимаются при наличии на них апостиля, удостоверяющего подлинность подписи должностного лица, подписавшего документ, и подлинность оттиска печати или штампа, которым заверен этот документ.

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

58. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить:

58.1. Копии документов, подтверждающих право пользования жилым или иным помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документы подтверждающие прекращение у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, если сведения, содержащиеся в них, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Организация, выступающая в качестве принимающей стороны, вправе не представлять копии указанных документов в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона

от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

58.2. Копию миграционной карты (за исключением случаев освобождения иностранного гражданина от обязанности по заполнению миграционной карты в соответствии с международным договором Российской Федерации) [1].

[1] Пункт 28.1 Правил осуществления миграционного учета.

Принимающая сторона или в случаях, предусмотренных частями 3, 3.1 и 3.2 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, иностранный гражданин вправе не представлять копию миграционной карты в подразделение по вопросам миграции. В случае непредставления копии миграционной карты подразделение по вопросам миграции проверяет на основании имеющихся сведений данные об иностранном гражданине, содержащиеся в миграционной карте.

58.3. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за регистрацию по месту жительства.

58.4. Документ, подтверждающий смерть иностранного гражданина, в случае обращения заинтересованного физического или юридического лица за снятием иностранного гражданина с регистрации по месту жительства либо с учета по месту пребывания в связи со смертью иностранного гражданина в Российской Федерации.

58.5. Заверенную надлежащим образом копию вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, в случае обращения заинтересованного физического или юридического лица за снятием иностранного гражданина с регистрации по месту жительства либо с учета по месту пребывания в связи с вступлением в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

58.6. Заверенную надлежащим образом копию вступившего в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, в случае обращения заинтересованного физического или юридического лица за снятием иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи с вступлением в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной.

59. Непредставление документов (копий документов), указанных в пункте 58 Административного регламента, не является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

60.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

60.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" [1].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2020, N 31, ст. 5027. Далее - "Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ".

60.3. 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 органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги,

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

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

61. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе, представленных в электронной форме, являются:

61.1. Нарушение требований, предусмотренных пунктами 7, 16.3 и 27 Правил осуществления миграционного учета и приказом МВД России от 14 сентября 2020 г. N 641, к форме и содержанию заявления о регистрации либо заявления о снятии с регистрации, либо уведомления о прибытии, либо уведомления об убытии.

61.2. Если текст заявления о регистрации либо заявления о снятии с регистрации, либо уведомления о прибытии, либо уведомления об убытии, либо заявления о снятии с учета по месту пребывания не поддается прочтению.

61.3. Если в заявлении о регистрации либо в заявлении о снятии с регистрации, либо в уведомлении о прибытии, либо в уведомлении об убытии, либо в заявлении о снятии с учета по месту пребывания имеются исправления.

61.4. Отсутствие документов, обязательное представление которых предусмотрено Административным регламентом.

61.5. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя или иностранного гражданина, в отношении которого подается заявление о регистрации либо уведомление о прибытии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

62. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является неподтверждение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений:

63.1. О документах, подтверждающих право пользования жилым помещением, указанных в заявлении о регистрации, в случае, если копии таких документов не были представлены иностранным гражданином при подаче данного заявления в соответствии с подпунктом 58.1 пункта 58 Административного регламента.

63.2. О документах, подтверждающих прекращение у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, указанных в заявлении о снятии с регистрации, в случае, если при подаче данного заявления такие документы не были представлены заинтересованным физическим лицом или юридическим лицом в соответствии с подпунктом 58.1 пункта 58 Административного регламента.

63.3. О смерти иностранного гражданина, указанных в заявлении о снятии с регистрации или с учета по месту пребывания, в случае, если при подаче данного заявления заинтересованным физическим или юридическим лицом не был представлен документ, указанный в подпункте 58.4 пункта 58 Административного регламента.

63.4. О вступлении в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его

умершим, указанных в заявлении о снятии с регистрации или с учета по месту пребывания, в случае, если при подаче данного заявления заинтересованным физическим лицом или юридическим лицом не представлен документ, указанный в подпункте 58.5 пункта 58 Административного регламента.

63.5. О вступлении в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, указанных в заявлении о снятии с регистрации, в случае, если при подаче данного заявления заинтересованным физическим лицом или юридическим лицом не представлен документ, указанный в подпункте 58.6 пункта 58 Административного регламента.

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

64. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

65. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных статьями 333.28 и 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации [1].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2020, N 48, ст. 7627.

66. На основании подпункта 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации плательщик уплачивает государственную пошлину до подачи заявления о регистрации, либо в случае, если заявление о регистрации подано в электронной форме, после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению.

67. Согласно пункту 4 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации в случае подачи заявления о регистрации и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием Единого портала государственная пошлина взимается с учетом коэффициента 0,7 от размера, установленного статьями 338.28 и 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

68. Уплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги возможно с использованием Единого портала по предварительно заполненным реквизитам.

69. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

70. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

71. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

72. Государственная пошлина не взимается:

72.1. За регистрацию по месту жительства иностранного гражданина, являющегося участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в

Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 [1], а также членов его семьи, совместно переселившихся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию [2].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 26, ст. 2820; 2020, N 20, ст. 3159.
[2] Пункт 6 статьи 333.29 Налогового кодекса Российской Федерации.

72.2. За регистрацию иностранного гражданина по месту жительства в случае, предусмотренном подпунктом 16 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

73. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

74. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

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

75. Прием заявителей в подразделении по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

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

77. Предварительная запись на подачу запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Единого портала [1], телефонной связи либо при личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции в следующем порядке:

[1] Подпункт "е" пункта 1 Положения о Едином портале.

77.1. При осуществлении предварительной записи посредством телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в часы приема заявителей.

Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае

его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

77.3. Предварительная запись ведется в электронном виде.

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

В данном случае назначенные заявителю дата и время посещения, а также номер кабинета, в который следует обратиться, подтверждаются сотрудником посредством телефонной связи.

77.5. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема для подачи запроса о предоставлении государственной услуги либо получения результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

78. В подразделении по вопросам миграции учет заявлений о регистрации или уведомлений о прибытии осуществляется путем внесения указанных в них сведений в журнал учета заявлений иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к Административному регламенту), журнал учета уведомлений о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к Административному регламенту) и в Государственную информационную систему миграционного учета [1]. Заявлению о регистрации или уведомлению о прибытии в ГИСМУ присваивается порядковый номер.

[1] Положение о государственной информационной системе миграционного учета, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. N 94 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 8, ст. 1012; 2016, N 49, ст. 6927). Далее - "ГИСМУ".

79. Заявления о регистрации, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала либо через многофункциональный центр, принятые к рассмотрению в подразделении по вопросам миграции, подлежат регистрации в учетных документах и в ГИСМУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

80. Уведомления о прибытии, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, через многофункциональный центр или посредством почтового отправления, принятые к рассмотрению в подразделении по вопросам миграции, подлежат регистрации в учетных документах и в ГИСМУ в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

81. При наличии автоматизированной системы учета принятых заявлений о регистрации и уведомлений о прибытии журнальный учет [2] может не вестись.

[2] Далее - "учетные документы".

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

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

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

83.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

83.2. Информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, а также с иной визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии технической возможности) информацией о порядке предоставления такой услуги.

На информационных стендах должна быть размещена справочная информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

84. Количество залов ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

85. Залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов.

86. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) [1]:

[1] Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2019, N 29, ст. 3851).

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

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

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

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

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

86.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

86.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

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

86.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее

десяти процентов мест (но не менее 1 места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

87. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

88. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организуются отдельные рабочие места для каждого ведущего прием должностного лица.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (комплексный запрос)

91. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

91.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

91.2. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

91.3. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

91.4. Возможность подачи уведомления о прибытии, уведомления об убытии в подразделение по вопросам миграции непосредственно - лично или в электронной форме, либо через многофункциональный центр, либо направления его почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи, либо с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи (организациями (учреждениями), указанными в части 10 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ).

91.5. Возможность подачи заявления о регистрации в подразделение по вопросам миграции непосредственно - лично или в электронной форме либо через многофункциональный центр.

91.6. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

92. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

92.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

92.2. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

92.3. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления

государственной услуги.

92.4. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении его результата не должна превышать 20 минут.

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

92.6. Отсутствие удовлетворенных и (или) частично удовлетворенных заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, их должностных лиц, принятых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворением) требований заявителя.

92.7. Корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

92.8. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

формирование заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии;

прием и регистрация заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии;

уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

94. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии [1].

[1] Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797.

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

95. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется [2].

[2] Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. N 43-р "Об утверждении перечня государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 6, ст. 906; 2020, N 4, ст. 472).

96. Информацию о ходе предоставления государственной услуги возможно получить на личном приеме, по телефону, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая Единый портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной

услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

97. Иные требования предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

98. Допускается направление заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии в электронной форме с использованием Единого портала.

99. Для возможности подачи заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" [1].

[1] Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 584 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 30, ст. 4108; 2020, N 34, ст. 5484). Далее - "ЕСИА".

100. При подаче заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии в электронной форме с использованием Единого портала, данное заявление (уведомление) должно быть подписано простой электронной или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а в случае, если принимающей стороной является организация, - усиленной квалифицированной электронной подписью организации [2].

[2] Пункт 25 Правил осуществления миграционного учета.

101. При предоставлении государственной услуги предусмотрена возможность в электронном виде с использованием Единого портала получать информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействия) территориального органа МВД России и его должностных лиц.

102. Уведомление подразделения по вопросам миграции администрацией гостиницы, дома отдыха, пансионата, детского оздоровительного лагеря, туристской базы, кемпинга, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, организации социального обслуживания, представляющей социальные услуги в стационарной форме, в том числе лицам без определенного места жительства, либо учреждения, исполняющего уголовное или административное наказание, о прибытии иностранного гражданина в место пребывания и о его убытии может осуществляться с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи [1].

[1] Часть 10 статьи 22 и часть 4 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ; пункты 20, 44, 45 Правил осуществления миграционного учета.

103. В случае уведомления администрацией гостиницы подразделения по вопросам миграции с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи бланк уведомления заполняется в одном экземпляре и хранится в администрации гостиницы вместе с копиями документов, предусмотренных пунктами 40 и 41 Административного регламента, в течение 1 года.

104. Уведомление о прибытии может быть направлено в подразделение по вопросам миграции почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи. В таком случае

бланк уведомления заполняется в двух экземплярах, один из которых хранится в организации федеральной почтовой связи в течение 1 года.

105. Информация о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина по месту жительства и о постановке на учет (снятии с учета) иностранного гражданина по месту пребывания направляется в органы государственной статистики ежемесячно на 3 день после отчетного периода [2], в налоговые органы [3] - в течение 10 дней со дня регистрации (постановки на учет).

---

[2] Пункт 4 части 2 статьи 12 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

[3] Пункт 5 части 2 статьи 12 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ; пункт 3 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

106.1. Прием и рассмотрение заявления о регистрации (в том числе по новому месту жительства с заполненной отрывной частью), принятие решения о регистрации иностранного гражданина по месту жительства.

106.2. Прием и рассмотрение заявления о снятии с регистрации, принятие решения о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства.

106.3. Прием и рассмотрение уведомления о прибытии, принятие решения о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

106.4. Прием и рассмотрение запросов и иных документов для снятия иностранного гражданина с учета по месту пребывания, принятие решения о снятии иностранного гражданина с учета по месту пребывания.

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

106.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и рассмотрение заявления о регистрации (в том числе по новому месту жительства с заполненной отрывной частью), принятие решения о регистрации иностранного гражданина по месту жительства

107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение по вопросам миграции заявления о регистрации с приложением всех необходимых документов.

108. Заявление о регистрации подается в отношении каждого иностранного гражданина, подлежащего регистрации по месту жительства.

Заявление о регистрации не достигшего 18-летнего возраста или недееспособного (ограниченно дееспособного) иностранного гражданина подается его родителем или иным законным представителем от его имени.

При подаче заявления о регистрации не достигшего 18-летнего возраста или

недееспособного (ограниченно дееспособного) иностранного гражданина в заявлении о регистрации также указываются сведения о законном представителе (родителе, усыновителе, опекуне, попечителе) этого иностранного гражданина.

109. При приеме заявления о регистрации должностное лицо подразделения по вопросам миграции обязано проверить представленные документы и их копии, а также наличие оснований для отказа в приеме заявления о регистрации.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

110. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 109 Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 61 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), подтверждающая отказ в приеме заявления о регистрации к рассмотрению с указанием оснований отказа.

111. При наличии оснований отказа в приеме заявления о регистрации данное заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения с пакетом документов и, по желанию заявителя, может быть произведена предварительная запись на прием.

112. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и оригиналы документов, подтверждающих право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае предоставления таких документов, подлежат возврату. Копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверяется уполномоченным должностным лицом подразделения по вопросам миграции с расшифровкой его фамилии и должности после сличения их с оригиналами и приобщаются к заявлению о регистрации [1].

---

[1] Пункт 11 Правил осуществления миграционного учета.

---

113. В случае непредставления копий документов, предусмотренных подпунктом 58.1 пункта 58 Административного регламента, в соответствии с подпунктами 180.1 и 180.5 пункта 180 Административного регламента направляются межведомственные запросы в целях получения документа, подтверждающего право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации (сведений о содержании данного документа).

Решение о регистрации иностранного гражданина по месту жительства принимается не позднее следующего рабочего дня после получения указанных сведений.

114. Решение о регистрации иностранного гражданина по месту жительства принимается начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции.

Решение начальника (заместителя начальника) подразделения по вопросам миграции оформляется в виде записи о принятом решении и его подписи в соответствующей графе заявления о регистрации.

115. Регистрация иностранного гражданина по месту жительства осуществляется путем проставления отметки о регистрации в виде на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, а также в заявлении о регистрации.

116. Отметка о регистрации проставляется в день поступления в подразделение по вопросам миграции заявления о регистрации и всех необходимых документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 113 Административного регламента.

117. В случаях, предусмотренных пунктом 113 Административного регламента, после принятия решения о регистрации иностранного гражданина по месту жительства иностранный гражданин приглашается в подразделение по вопросам миграции для проставления отметки о регистрации.

118. Регистрация по месту жительства осуществляется на срок действия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, но не более чем на срок действия разрешения на временное проживание, вида на жительство (в случае, если срок действия вида на жительство ограничен в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ) или удостоверения беженца.

119. В случае если вид на жительство выдан без ограничения срока действия и в соответствии с документом, подтверждающим право пользования жилым помещением, срок пользования данным помещением не ограничен, то при проставлении отметки о регистрации иностранного гражданина по месту жительства (форма приведена в приложении N 5 к приказу) в поле "до "__"_____ 20__ г." проставляется прочерк.

120. В случае выдачи дубликата, а также замены (обмена) предусмотренного пунктом 115 Административного регламента документа с проставленной отметкой о регистрации по месту жительства, а также в случае выхода из гражданства иностранного государства иностранного гражданина, получившего вид на жительство в связи с признанием его носителем русского языка, отметка о регистрации по месту жительства переносится в дубликат или в новый оформленный документ, предусмотренный пунктом 115 Административного регламента, без представления заявления о регистрации и документов (копий документов), предусмотренных подпунктом 35.3 пункта 35 и пунктом 58 Административного регламента.

Срок и дата регистрации по месту жительства в дубликате документа или в новом оформленном документе указываются те же, что указаны в ранее выданном документе.

121. Временно проживающему иностранному гражданину отметка о регистрации по месту жительства проставляется в документе, удостоверяющем его личность, на оборотной стороне листа, на котором проставлена отметка о разрешении на временное проживание. При отсутствии такой возможности отметка о регистрации по месту жительства проставляется на свободной странице документа, удостоверяющего личность.

В разрешении на временное проживание лица без гражданства, оформленном в виде отдельного документа, заполняется реквизит "адрес временного проживания".

122. Должностное лицо, осуществляющее регистрацию иностранного гражданина по новому месту жительства, проставляет отметку о снятии с регистрации (форма приведена в приложении N 6 к приказу) в виде на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, рядом с отметкой о регистрации по прежнему месту жительства и в отрывной части заявления о регистрации по новому месту жительства.

123. Отрывная часть заявления о регистрации по новому месту жительства с проставленной отметкой о снятии с регистрации направляется подразделением по вопросам миграции по новому месту жительства в течение 3 рабочих дней в подразделение по вопросам миграции по прежнему месту жительства.

124. Подразделение по вопросам миграции по прежнему месту жительства иностранного гражданина в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения отрывной части заявления о регистрации по новому месту жительства с отметкой о снятии, фиксирует сведения о снятии с регистрации по месту жительства иностранного гражданина в учетных документах.

Датой снятия иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в подразделении по вопросам миграции по прежнему месту жительства является дата проставления отметки о снятии независимо от даты поступления отрывной части заявления о регистрации по новому месту жительства с проставленной отметкой о снятии из подразделения по вопросам миграции по новому месту жительства.

125. Должностное лицо, осуществившее регистрацию (снятие с регистрации) иностранного гражданина по месту жительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем осуществления регистрации (снятия с регистрации), фиксирует информацию об этом в учетных документах и вносит необходимые сведения, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 18 июля 2006 г.

N 109-ФЗ, в ГИСМУ.

126. В случае, предусмотренном пунктом 113 Административного регламента, если указанные в заявлении о регистрации сведения о документах, подтверждающих право пользования жилым помещением, не соответствуют полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия документам и (или) информации, уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции принимает решение об отказе в регистрации иностранного гражданина по месту жительства не позднее следующего рабочего дня после получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие права пользования жилым помещением (в соответствии с основанием, предусмотренным подпунктом 63.1 пункта 63 Административного регламента).

127. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 126 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту).

128. Результатом административной процедуры является регистрация иностранного гражданина по месту жительства или регистрация иностранного гражданина по новому месту жительства и снятие иностранного гражданина с регистрации по прежнему месту жительства либо отказ в приеме заявления о регистрации и необходимых документов либо отказ в регистрации иностранного гражданина по месту жительства.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о регистрации (снятии с регистрации) и внесение сведений о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина по месту жительства в учетные документы и в ГИСМУ или выдача заявителю справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой указаны основания отказа в приеме заявления о регистрации и необходимых документов, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту), в котором указаны основания отказа в регистрации иностранного гражданина по месту жительства.

Прием и рассмотрение заявления о снятии с регистрации, принятие решения о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства

130. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение по вопросам миграции заявления о снятии с регистрации.

131. При подаче заявления о снятии с регистрации должностное лицо подразделения по вопросам миграции обязано проверить представленные документы и их копии, а также наличие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению.

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

132. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 131 Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 61 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), подтверждающая отказ в приеме заявления о снятии с регистрации к рассмотрению с указанием оснований отказа.

133. При наличии оснований отказа в приеме заявления о снятии с регистрации данное заявление с прилагаемыми к нему документами возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения с пакетом документов и, по желанию заявителя, может быть произведена предварительная запись на прием.

134. Оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 58.1, 58.4 - 58.6 пункта 58

Административного регламента, представленные заинтересованным физическим или юридическим лицом для снятия иностранного гражданина с регистрации по месту жительства, в случае предоставления таких документов, подлежат возврату, а их копии заверяются уполномоченным должностным лицом подразделения по вопросам миграции с расшифровкой его фамилии и должности после сличения их с оригиналами и приобщаются к заявлению о снятии с регистрации.

135. В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктами 58.1, 58.4 - 58.6 пункта 58 Административного регламента, в соответствии с подпунктами 180.1, 180.3 - 180.5 пункта 180 Административного регламента направляются межведомственные запросы в целях получения документов (сведений о содержании данных документов), подтверждающих прекращение у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, или признание регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, или смерть иностранного гражданина либо признание иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или объявление его умершим (сведений о содержании данных документов).

Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства принимается не позднее следующего рабочего дня после получения указанных сведений.

136. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства принимается начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции.

Решение начальника (заместителя начальника) подразделения по вопросам миграции оформляется в виде записи о принятом решении и его подписи с расшифровкой фамилии и должности на заявлении о снятии с регистрации.

137. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи с прекращением у него права пользования жилым помещением принимается на основании предоставленного в подразделение по вопросам миграции заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации и документа, подтверждающего прекращения у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, либо поступивших в рамкам межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в данном документе.

138. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи с вступлением в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной принимается на основании представленных в подразделение по вопросам миграции заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации и надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной либо на основании представленного в подразделение по вопросам миграции заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации и полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной (сведений о содержании данного документа).

139. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи со смертью иностранного гражданина в Российской Федерации либо вступлением в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим принимается на основании представленных в подразделение по вопросам миграции заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации и свидетельства о смерти иностранного гражданина или надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно

отсутствующим или об объявлении его умершим либо на основании представленного в подразделение по вопросам миграции заинтересованным физическим или юридическим лицом заявления о снятии с регистрации и полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации о регистрации факта смерти иностранного гражданина в органах записи актов гражданского состояния или надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (сведений о содержании данного документа).

140. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи с прекращением у иностранного гражданина права на постоянное или временное проживание в Российской Федерации принимается на основании поступивших уполномоченному должностному лицу подразделения по вопросам миграции в рамках внутриведомственного взаимодействия документов, подтверждающих аннулирование вида на жительство или разрешения на временное проживание либо истечение срока действия вида на жительство (в случае, если срок действия вида на жительство ограничен в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ) или разрешения на временное проживание.

141. Решение о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в связи с установлением факта фиктивной регистрации по месту жительства принимается на основании заключения территориального органа МВД России об установлении факта фиктивной регистрации по месту жительства иностранного гражданина в жилом помещении [1].

[1] Приказ МВД России от 11 августа 2020 г. N 561 "Об утверждении формы заключения об установлении факта фиктивной регистрации по месту жительства иностранного гражданина или лица без гражданства в жилом помещении и формы заключения об установлении факта фиктивной постановки иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания" (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 года, регистрационный N 59792).

142. В случае, если указанные в заявлении о снятии с регистрации сведения о прекращении у иностранного гражданина права пользования жилым помещением по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, о вступлении в законную силу решения суда о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной, или о смерти иностранного гражданина, или о вступившем в законную силу решении суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим не соответствуют полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия документам и (или) информации, уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции не позднее следующего рабочего дня принимает решение об отказе в снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства [2] (в соответствии с основаниями, предусмотренными подпунктами 63.2 - 63.5 пункта 63 Административного регламента).

[2] Пункт 17.1 Правил осуществления миграционного учета.

143. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 142 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту).

144. В случаях, указанных в пунктах 137, 138, 140 и 141 Административного регламента, после принятия решения о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства иностранный гражданин приглашается в подразделение по вопросам миграции для проставления отметки о снятии.

145. Должностное лицо проставляет отметку о снятии в виде на жительство либо, в случаях,

предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, рядом с отметкой о регистрации по месту жительства.

146. Иностранному гражданину, имеющему статус беженца или получившему временное убежище на территории Российской Федерации, которому разрешено временное проживание, отметка о снятии проставляется в удостоверении беженца или в свидетельстве о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

147. Подразделение по вопросам миграции производит снятие иностранного гражданина с регистрации по месту жительства и фиксирует информацию об этом в учетных документах и вносит необходимые сведения, предусмотренные статей# 9 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, в ГИСМУ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о снятии с регистрации с приложение# документов, указанных в подпунктах 58.1, 58.4 - 58.6 пункта 58 Административного регламента, либо сведений, поступивших по результатам межведомственного запроса в соответствии с пунктом 135 Административного регламента.

148. Результатом административной процедуры является снятие иностранного гражданина с регистрации по месту жительства или отказ в приеме документов о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства либо отказ в снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства.

149. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о снятии и внесение сведений о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в учетные документы и в ГИСМУ или выдача заявителю справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой указаны основания отказа в приеме заявления о снятии с регистрации, либо уведомления (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту), в котором указаны основания отказа в снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства.

Прием и рассмотрение уведомления о прибытии, принятие решения о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания

150. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о прибытии с приложением всех необходимых документов в подразделение по вопросам миграции непосредственно либо через многофункциональный центр, либо направление его организацией федеральной почтовой связи, либо с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи (организациями (учреждениями), указанными в части 10 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ).

151. В случае представления в подразделение по вопросам миграции администрацией гостиницы или санатория, или дома, или отдыха, или пансионата, или кемпинга, или туристской базы, или детского оздоровительного лагеря уведомления о прибытии в форме документа на бумажном носителе, передача уведомления о прибытии сопровождается реестром в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передается в подразделение по вопросам миграции, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии уполномоченного должностного лица подразделения по вопросам миграции и даты приема документов возвращается в указанную организацию (учреждение).

152. При подаче уведомления о прибытии должностное лицо подразделения по вопросам миграции либо работник организации многофункционального центра, гостиницы или организации федеральной почтовой связи [1] обязаны проверить представленные документы и их копии, а также наличие оснований для отказа в приеме уведомления о прибытии к рассмотрению, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента.

[1] Далее - "должностное лицо (работник)".

Максимальная продолжительность действия составляет 10 минут.

153. При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления о прибытии к рассмотрению должностное лицо (работник), принявшее уведомление о прибытии от заявителя, после сверки сведений, указанных в уведомлении о прибытии, с представленными документами незамедлительно проставляет отметку о приеме уведомления и возвращает заявителю отрывную часть бланка уведомления о прибытии.

154. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 152 Административного регламента, выявлены указанные в пункте 61 Административного регламента основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в приеме уведомления о прибытии и прилагаемых к нему документов и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту) с указанием оснований отказа.

155. Постановка на учет иностранного гражданина по месту пребывания оформляется путем проставления должностным лицом (работником) отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания [2].

[2] Далее - "отметка о приеме уведомления".

Отметка о приеме уведомления проставляется должностным лицом подразделения по вопросам миграции по форме согласно приложению N 7 к приказу.

В отметке о приеме уведомления проставляется подпись с расшифровкой фамилии должностного лица, принявшего уведомление.

156. Должностное лицо подразделения по вопросам миграции в течение 3 рабочих дней со дня приема уведомления о прибытии непосредственно либо через многофункциональный центр, либо получения его в виде почтового отправления фиксирует сведения об адресе места пребывания иностранного гражданине либо в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, об адресе организации в учетных документах подразделения по вопросам миграции и вносит соответствующую информацию в ГИСМУ [1].

[1] Пункт 34 Правил осуществления миграционного учета.

157. В случае изменения иностранным гражданином места пребывания в Российской Федерации по прибытии в новое место пребывания отрывная часть уведомления о прибытии предъявляется иностранным гражданином принимающей стороне по новому месту пребывания на территории Российской Федерации для заполнения бланка уведомления о прибытии.

158. Подразделение по вопросам миграции по новому месту пребывания, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, в течение 3 рабочих дней со дня приема (получения) уведомления о прибытии направляет в подразделение по вопросам миграции по прежнему месту пребывания для фиксации в учетных документах следующие сведения о постановке иностранного гражданина на учет по новому месту пребывания:

158.1. Фамилия, имя, отчество (при их наличии).

158.2. Дата рождения.

158.3. Вид и реквизиты документа (серия, номер), удостоверяющего личность иностранного гражданина.

158.4. Адрес прежнего места пребывания.

159. Постановка на учет по месту пребывания иностранных граждан, ходатайствующих о признании беженцами, признанных беженцами, обратившихся с заявлением о предоставлении

временного убежища на территории Российской Федерации или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, либо подавших ходатайство о предоставлении Российской Федерацией политического убежища, и прибывших вместе с ними членов их семей осуществляется подразделением по вопросам миграции после получения уведомления о прибытии (форма приведена в приложении N 4 к приказу).

159.1. Иностранный гражданин, ходатайствующий о признании беженцем на территории Российской Федерации, и прибывшие вместе с ним члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания на срок рассмотрения ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, но не более чем на 3 месяца со дня принятия решения о выдаче свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.

159.2. Иностранный гражданин, подавший заявление о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, и прибывшие вместе с ним члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания на срок, указанный в уведомлении о прибытии, но не более чем на 3 месяца со дня подачи заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации [1].

[1] Пункт 2 Порядка предоставления временного убежища на территории Российской Федерации.

159.3. Иностранный гражданин, получивший временное убежище на территории Российской Федерации, и прибывшие вместе с ним члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания на срок, указанный в уведомлении, но не превышающий срок предоставления временного убежища.

159.4. Иностранный гражданин, подавший ходатайство о предоставлении Российской Федерацией политического убежища, и прибывшие вместе с ним члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания на срок рассмотрения ходатайства.

160. В случае обжалования иностранным гражданином в Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации [2] или оспаривания в суде решения об отказе в рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу или в признании беженцем, либо лишении статуса беженца, либо об отказе в предоставлении временного убежища, либо об отказе в выдаче разрешения на временное проживание или об аннулировании ранее выданного разрешения на временное проживание, либо действий (бездействия) должностных лиц подразделения по вопросам миграции, связанных с исполнением законодательства Российской Федерации по предоставлению политического убежища, данный иностранный гражданин и члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания в порядке, установленном пунктом 42 Правил осуществления миграционного учета, на срок, указанный в уведомлении, но не превышающий срок рассмотрения жалобы.

[2] Далее - "ГУВМ МВД России".

161. Результатом административной процедуры является постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания или отказ в приеме уведомления о прибытии с выдачей (направлением) справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой указаны основания отказа в приеме уведомления о прибытии.

162. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о приеме уведомления, передача (направление) заявителю отрывной части уведомления о прибытии и внесение в учетные документы и в ГИСМУ сведений о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания или выдача (направление) заявителю справки, в которой указаны основания отказа в приеме уведомления о прибытии.

Прием и рассмотрение запросов и иных документов для снятия иностранного гражданина с учета по месту пребывания

163. Основанием для начала административной процедуры является получение подразделением по вопросам миграции следующих запросов, документов и (или) сведений:

163.1. Уведомления о прибытии иностранного гражданина в новое место пребывания.

163.2. Уведомления об убытии.

163.3. Заявления о снятии с учета по месту пребывания (форма приведена в приложении N 1 к Административному регламенту) с приложением документа, подтверждающего смерть иностранного гражданина (при наличии), или надлежащим образом заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии), либо заявления о снятии с учета по месту пребывания и документов, подтверждающих смерть иностранного гражданина, признание иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (сведений о содержании данных документов), полученных в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с подпунктами 180.3 и 180.4 пункта 180 Административного регламента.

163.4. Сведений об установлении факта фиктивной постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

164. В случае непредставления копий документов, предусмотренных подпунктами 58.4 и 58.5 пункта 58 Административного регламента, в соответствии с подпунктами 180.3 и 180.4 пункта 180 Административного регламента направляются межведомственные запросы в целях получения документов, подтверждающих смерть иностранного гражданина, признание иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (сведений о содержании данных документов).

165. При убытии иностранного гражданина из организации (учреждения), указанной в части 10 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, администрация соответствующей организации (учреждения) обязана не позднее двенадцати часов рабочего дня, следующего за днем убытия иностранного гражданина, представить (направить) в подразделение по вопросам миграции уведомление об убытии [1].

---

[1] Часть 3 статьи 23 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

При убытии иностранного гражданина из организации, в которой он осуществляет трудовую деятельность в условиях работы вахтовым методом и по адресу которой поставлен на учет по месту пребывания, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, администрация соответствующей организации (учреждения) обязана в течение 7 рабочих дней со дня убытия иностранного гражданина, представить (направить) в подразделение по вопросам миграции уведомление об убытии [1].

---

[1] Пункт 45.1 Правил осуществления миграционного учета.

---

166. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для снятия иностранного гражданина с учета по месту пребывания, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту) с указанием оснований отказа.

В случае принятия от принимающей стороны уведомления об убытии после проверки правильности его заполнения отрывная часть бланка уведомления об убытии с поставленной подписью и указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица,

принявшего уведомление об убытии, незамедлительно возвращается заявителю.

167. После приема запросов, документов или сведений, указанных в пункте 163 Административного регламента, должностное лицо в течение 3 рабочих дней фиксирует сведения о снятии с учета по месту пребывания иностранного гражданина в учетных документах и в ГИСМУ.

168. Подразделение по вопросам миграции, осуществившее снятие с учета иностранного работника по месту пребывания, в течение 10 дней [2] после снятия с учета направляет в налоговые органы информацию о снятии с учета иностранного работника по месту пребывания [3].

[2] Пункт 3 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации.
[3] Пункт 5 части 2 статьи 12 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ.

169. Результатом административной процедуры является снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания или отказ в приеме запросов, документов с выдачей (направлением) справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой указаны основания отказа в приеме запросов, документов.

170. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю отрывной части уведомления об убытии, а также внесение сведений о снятии иностранного гражданина с учета по месту пребывания в учетные документы и ГИСМУ или выдача (направление) заявителю справки, в которой указаны основания отказа в приеме запросов, документов.

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

171. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу подразделения по вопросам миграции, уполномоченному на формирование и направление запросов, заявления о регистрации либо заявления о снятии с регистрации, либо заявления о снятии с учета по месту пребывания в случае непредставления вместе с указанными заявлениями документов, предусмотренных пунктом 58 Административного регламента.

172. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

173. Межведомственные запросы направляются должностным лицом подразделения по вопросам миграции, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в течение трех рабочих дней с даты приема заявления о регистрации по месту жительства либо заявления о снятии с регистрации, либо заявления о снятии с учета по месту пребывания.

174. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия [1] в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 [2], и (или) с использованием государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов [3] в соответствии с Положением о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. N 813 [4].

[1] Далее - "СМЭВ".
[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2020, N 37, ст. 5722.
[3] Далее - "система "Мир".
[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 33, ст. 4843; 2020, N 35, ст. 5569.

175. Обмен информацией между участниками системы "Мир" при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры системы "Мир", а между участниками и государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и иными лицами, не являющимися участниками системы "Мир" и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на взаимодействие с участниками системы "Мир", в том числе с использованием СМЭВ.

176. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

Запрос распечатывается и приобщается к заявлению о регистрации либо к заявлению о снятии с регистрации или заявлению о снятии с учета по месту пребывания.

177. В случае если техническая возможность направления запроса и получения информации с использованием системы "Мир", включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы "Мир" и (или) СМЭВ, отсутствует, запросы подписываются начальником (заместителем начальника или лицом, исполняющим обязанности начальника) подразделения по вопросам миграции на региональном уровне, руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном или районном уровне или его заместителем и направляются на бумажном носителе.

Запрос, направляемый на бумажном носителе, заверяется оттиском печати территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

178. Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

179. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом) или организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

180. Межведомственный запрос направляется:

180.1. В филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии", по месту нахождения объекта недвижимого имущества, указанного иностранным гражданином в заявлении о регистрации в качестве своего места жительства или указанного заинтересованным физическим или юридическим лицо# в заявлении о снятии с регистрации в качестве жилого помещения, право пользования которым иностранный гражданин лишен, в целях получения документов о таком объекте и зарегистрированных правах иностранного гражданина на него в соответствии с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости (сведений о содержании данных документов), в случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 58.1 пункта 58 Административного регламента.

180.2. В Федеральное казначейство в случае непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, по собственной инициативе и отсутствия информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах [1].

---

[1] Пункт 6 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ. Далее - "ГИС ГМП".

180.3. В органы, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния [2], в целях получения информации о регистрации факта смерти иностранного гражданина в органах записи актов гражданского состояния, в случаях непредставления заинтересованным физическим или юридическим лицом документа, предусмотренного подпунктом 58.4 пункта 58

Административного регламента.

[2] Статьи 4 и 5 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2020, N 17, ст. 2725).

180.4. В суды Российской Федерации в целях получения заверенной копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим либо о признании регистрации иностранного гражданина по месту жительства недействительной (сведений о содержании данного документа), в случаях непредставления заинтересованным физическим или юридическим лицом документов, предусмотренных подпунктами 58.5 и 58.6 пункта 58 Административного регламента.

180.5. В органы и организации, в распоряжении которых находятся сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем право (утрату права) иностранного гражданина пользования жилым помещением, или ином документе, выражающем содержание сделки с недвижимым имуществом.

181. В случае непредставления копии документа, предусмотренного подпунктом 58.3 пункта 58 Административного регламента, необходимые сведения об уплате государственной пошлины проверяются в день обращения заявителя посредством ГИС ГМП [3].

[3] Статья 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

При отсутствии информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП направляется запрос в Федеральное казначейство.

182. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты его поступления в соответствующие орган или организацию [4]. Ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению о регистрации либо к заявлению о снятии с регистрации, либо к заявлению о снятии с учета по месту пребывания.

[4] Пункт 13 Правил осуществления миграционного учета.

183. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов на межведомственные запросы), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

184. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в подразделение по вопросам миграции, содержащих запрашиваемую информацию.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

185. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя непосредственно в подразделение по вопросам миграции с заявлением об исправлении ошибок и документами, предусмотренными пунктом 52 Административного регламента.

186. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений об исправлении ошибок, регистрирует указанное заявление в день приема в книге учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (рекомендуемый образец приведен в приложении N 7 к Административному регламенту), рассматривает заявление об исправлении ошибок и проводит проверку указанных в нем сведений.

187. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

188. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в отметках о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства (форма приведена в приложении N 5 к приказу) или о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства (форма приведена в приложении N 6 к приказу) уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции осуществляет их исправление в день регистрации заявления об исправлении ошибок путем проставления оттиска штампа "Погашено" и проставления новой отметки.

Государственная пошлина в данном случае с заявителя не взимается.

При необходимости в учетные документы и в ГИСМУ вносятся соответствующие изменения.

189. При обращении заявителя с заявлением об исправлении ошибок в отметке о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания (форма приведена в приложении N 7 к приказу), либо в отметке о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (форма приведена в приложении N 8 к приказу), должностное лицо подразделения по вопросам миграции проверяет наличие сведений об учете иностранного гражданина по указанному месту пребывания и при необходимости запрашивает экземпляр уведомления о прибытии, хранящегося в организации федеральной почтовой связи или многофункциональном центре, либо экземпляр уведомления о прибытии, хранящегося в гостинице.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок заявителю оформляется дубликат отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о приеме уведомления о прибытии и направляется информационное письмо в организацию федеральной почтовой связи, многофункциональный центр или гостиницу об исправлении опечаток и (или) ошибок.

При необходимости в учетные документы и в ГИСМУ вносятся соответствующие изменения.

190. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции письменно уведомляет об этом заявителя в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления об исправлении ошибок.

191. Результатом административной процедуры является проставление отметок или оформление дубликата отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о приеме уведомления о прибытии или направление информационного письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. Документы, не требующие исправлений, подлежат возврату заявителю.

192. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление заявителем на заявлении об исправлении ошибок подписи и даты получения документа с проставленной отметкой или дубликата отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о приеме уведомления о прибытии либо регистрация информационного письма об отсутствии в проставленных в результате предоставления государственной услуги отметках опечаток и (или) ошибок.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

193. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием

Единого портала осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 106.1, 106.3 и 106.5 пункта 106 Административного регламента, а также информирование заявителя в электронной форме с использованием Единого портала о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

194. Прием и рассмотрение заявления о регистрации, принятие решения о регистрации иностранного гражданина по месту жительства осуществляются в соответствии с пунктами 53, 99 - 101, 107 - 129 Административного регламента с учетом следующего.

194.1. Формирование заявления о регистрации, осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления на Едином портале. При подаче заявления о регистрации, заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления.

194.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о регистрации осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о регистрации заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о регистрации.

194.3. При формировании заявления о регистрации обеспечивается:

194.3.1. Возможность копирования и сохранения заявления о регистрации.

194.3.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о регистрации.

194.3.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о регистрации значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о регистрации, в том числе его отрывную часть.

194.3.4. Заполнение полей электронной формы заявления о регистрации, в том числе его отрывной части до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

194.3.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о регистрации, в том числе его отрывной части без потери ранее введенной информации.

194.3.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям о регистрации в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям о регистрации (отрывным частям заявлений о регистрации) в течение не менее трех месяцев.

194.4. Сформированное и подписанное заявление о регистрации в форме электронного документа с приложением в виде электронного файла необходимых документов направляется в выбранное подразделение по вопросам миграции посредством Единого портала с использованием СМЭВ.

194.5. При получении заявления о регистрации в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала с использованием СМЭВ, в ведомственном сегменте МВД России системы "Мир" автоматически создается электронная форма заявления о регистрации в статусе "Черновик". Заявлению о регистрации, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус "Подано".

194.6. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о регистрации, поступивших посредством Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов заявления о регистрации, правильность оформления, а также наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента.

194.7. Сведения, указанные в заявлении о регистрации, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в базе данных ведомственного сегмента МВД России системы "Мир".

194.8. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента, заявителю направляется через Единый портал электронное сообщение об отказе в приеме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, содержащее следующую информацию:

194.8.1. Об основаниях отказа в приеме заявления о регистрации.

194.8.2. О возможности повторного обращения с заявлением о регистрации в случае устранения недостатков и (или) обстоятельств, послуживших основанием отказа в приеме заявления о регистрации.

194.9. В случае отказа в приеме заявления о регистрации, поданного в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению о регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, присваивается статус "Возврат".

194.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о регистрации заявителю через Единый портал направляется электронное сообщение о приеме такого заявления, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, содержащее следующую информацию:

194.10.1. О сроках рассмотрения заявления о регистрации.

194.10.2. О необходимости личного обращения заявителя в подразделение по вопросам миграции для представления подлинников документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо вида на жительство или разрешения на временное проживание лица без гражданства и документа (сведений о нем), подтверждающего право пользования жилым помещением.

194.10.3. О подразделении по вопросам миграции, куда необходимо обратиться заявителю, его адресе, часах приема.

194.10.4. Об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

194.11. После принятия запроса, поданного в форме электронного документа, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению присваивается статус "Принято".

194.12. После регистрации запроса в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

194.13. В ведомственном сегменте МВД России системы "Мир" электронная форма заявления о регистрации переводится из статуса "Черновик" в статус "Сформировано".

194.14. При принятии решения о регистрации иностранного гражданина по месту жительства уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня информирует заявителя посредством Единого портала о результате рассмотрения заявления о регистрации путем направления уведомления о положительном решении с указанием даты принятия решения и о необходимости представления в подразделение по вопросам миграции оригиналов документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо вида на жительство или разрешения на временное проживание лица без гражданства и документа (сведений о нем), подтверждающего право пользования жилым помещением.

Соответствующая отметка о регистрации в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, либо в виде на жительство или разрешении на временное проживание лица без гражданства проставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в подразделение по вопросам миграции оригиналов данных документов и документа (сведений о нем), подтверждающего право пользования жилым помещением.

194.15. При принятии решения об отказе в регистрации иностранного гражданина по месту жительства уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляет посредством Единого портала заявителю уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту).

194.16. В случае принятия решения об отказе в регистрации иностранного гражданина по месту жительства в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус "Отказ".

194.17. После проставления отметки о регистрации заявителю, подавшему заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале, должностным лицом присваивается статус "Закрыто".

195. Прием и рассмотрение уведомления о прибытии осуществляются в соответствии с пунктами 53, 99 - 101, 150 - 162 Административного регламента с учетом следующего.

195.1. Формирование, форматно-логическая проверка и работа с электронной формой уведомления о прибытии осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 194.1 - 194.3 пункта 194 Административного регламента.

195.2. Сформированное и подписанное уведомление о прибытии в форме электронного документа с приложением в виде электронного файла необходимых документов направляется в выбранное подразделение по вопросам миграции посредством Единого портала с использованием СМЭВ.

195.3. При получении уведомления о прибытии в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала с использованием СМЭВ, в ведомственном сегменте МВД России системы "Мир" автоматически создается электронная форма уведомление о прибытии в статусе "Черновик". Уведомлению о прибытии, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус "Подано".

195.4. Должностное лицо, осуществляющее прием уведомлений о прибытии, поступивших посредством Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов уведомления о прибытии, правильность оформления, а также наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента.

195.5. Сведения, указанные в уведомлении о прибытии, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в базе данных ведомственного сегмента МВД России системы "Мир".

195.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента, заявителю направляется через Единый портал электронное сообщение об отказе в приеме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, содержащее следующую информацию:

195.6.1. Об основаниях отказа в приеме уведомления о прибытии.

195.6.2. О возможности повторного обращения с уведомлением о прибытии в случае устранения недостатков и (или) обстоятельств, послуживших основанием отказа в приеме уведомления о прибытии.

195.7. В случае отказа в приеме уведомления о прибытии, поданного в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале уведомлению не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, присваивается статус "Возврат".

195.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления о прибытии заявителю через Единый портал направляется электронное сообщение о приеме такого уведомления, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

195.9. После принятия запроса, поданного в форме электронного документа, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению присваивается статус "Принято".

195.10. В ведомственном сегменте МВД России системы "Мир" электронная форма заявления о регистрации переводится из статуса "Черновик" в статус "Сформировано".

195.11. Принимающей стороне или иностранному гражданину в случае, предусмотренном

частью 3.1 статьи 22 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о прибытии в подразделение по вопросам миграции направляется отрывная часть уведомления о прибытии с отметкой о приеме уведомления, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в электронной форме.

195.12. После проставления отметки о приеме уведомления, уведомлению о прибытии в личном кабинете заявителя на Едином портале должностным лицом присваивается статус "Закрыто".

196. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, при подаче заявления о регистрации в форме электронного документа с использованием Единого портала в органы, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с пунктами 171 - 184 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов при подаче заявления о регистрации в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется независимо от личной явки заявителя.

197. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления о регистрации, уведомления о прибытии и уведомления об убытии, поданного в электронной форме с использованием Единого портала, является принятие и регистрация заявления о регистрации, уведомления о прибытии, уведомления об убытии либо принятие решения об отказе в приеме заявления о регистрации, уведомления о прибытии и уведомления об убытии к рассмотрению.

198. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о регистрации, уведомления о прибытии и уведомления об убытии, поданного в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в следующем порядке:

198.1. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

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

198.1.2. О приеме и регистрации заявления о регистрации, уведомления о прибытии и уведомления об убытии.

198.1.3. Об отказе в приеме заявления о регистрации, уведомления о прибытии и уведомления об убытии.

198.1.4. О необходимости представления в подразделение по вопросам миграции оригиналов документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо вида на жительство или разрешения на временное проживание лица без гражданства и документа (сведений о нем), подтверждающего право пользования жилым помещением.

198.1.5. Об отказе в предоставлении государственной услуги.

198.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в течение 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала или на адрес электронной почты по выбору заявителя.

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 принятием ими решений

199. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги,

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

200. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей или их заместителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

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

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

202. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

203. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

204. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

207. При предоставлении гражданину результата государственной услуги, а также в случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сотрудник или работник многофункционального центра (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр) в обязательном порядке информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставления государственной услуги, описывает процедуру оценки [1], обращает внимание гражданина, что участие в оценке является для него бесплатным.

[1] Пункты 8 - 10 Правил оценки.

208. После описания процедуры оценки сотрудник (работник многофункционального центра) предлагает гражданину предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

209. В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) сотрудник (работник многофункционального центра) обеспечивает внесение абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), предоставленного гражданином, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

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

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

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

211. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу [2], в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ".

[2] Далее - "жалоба".

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

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

213. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба может быть подана вышестоящему должностному лицу. Жалоба может быть направлена:

213.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне, - руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

213.2. На решения, принятые подразделением по вопросам миграции на региональном уровне, - руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на региональном уровне либо в ГУВМ МВД России.

213.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на районном уровне, - руководителю (начальнику) территориального органа МВД России на региональном уровне.

213.4. На решения, принятые руководителями (начальниками) территориальных органов МВД России на региональном уровне, - Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

214. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения действия (бездействия) подразделений по вопросам миграции осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети "Интернет", а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

215. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, осуществляется на основании:

215.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

215.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" [1].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

215.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" [2].

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600.

216. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России в сети "Интернет", на

Едином портале и в Федеральном реестре.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром

217. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

217.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

217.2. Прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

217.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

217.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

218. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

219. Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о государственной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

220. Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

221. Основанием для начала административной процедуры является представление на бумажном носителе с приложением всех необходимых документов уведомления о прибытии, уведомления об убытии, заявления о регистрации, заявления о снятии с регистрации и прилагаемых к ним документов.

222. При приеме уведомления о прибытии, уведомления об убытии, заявления о регистрации по месту жительства, заявления о снятии с регистрации и прилагаемых к ним документов работник многофункционального центра обязан проверить представленные документы и их копии, а также наличие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента.

223. В случае наличия технической возможности представления многофункциональным центром уведомления о прибытии в подразделение по вопросам миграции в виде электронного

документа бланк данного уведомления заполняется заявителями в одном экземпляре, который вместе с прилагаемыми документами хранится в многофункциональном центре в течение 1 года.

В случае отсутствия технической возможности представления уведомления о прибытии в виде электронного документа бланк уведомления о прибытии заполняется в двух экземплярах, один из которых вместе с прилагаемыми документами направляется многофункциональным центром в подразделение по вопросам миграции на бумажном носителе, а второй хранится в многофункциональном центре в течение 1 года [1].

[1] Пункт 27 Правил осуществления миграционного учета.

224. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 222 Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 61 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту) с указанием оснований отказа.

225. При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления о прибытии и прилагаемых к нему документов к рассмотрению работник многофункционального центра, принявший уведомление о прибытии от заявителя, после сверки сведений, указанных в уведомлении о прибытии, с представленными документами незамедлительно проставляет отметку о приеме уведомления о прибытии.

Отметка о приеме уведомления проставляется по форме согласно приложению N 8 к приказу.

Отметка о приеме уведомления проставляется в отрывной части бланка уведомления о прибытии и дублируется на самом бланке уведомления о прибытии.

В отметке о приеме уведомления проставляется подпись с расшифровкой фамилии работника многофункционального центра, принявшего уведомление.

226. При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления об убытии к рассмотрению работник многофункционального центра, принявший уведомление об убытии от заявителя, после проверки правильности заполнения уведомления об убытии незамедлительно удостоверяет получение уведомления об убытии своей подписью, с указанием своих должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) в отрывной части бланка уведомления об убытии.

227. При приеме заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, и оригиналы документов, подтверждающих право пользования жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае представления таких документов, подлежат возврату, а копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, заверяются работником многофункционального центра, принявшим заявление о регистрации, с расшифровкой его фамилии и должности после сличения их с оригиналами и приобщаются к заявлению о регистрации [1].

[1] Пункт 11 Правил осуществления миграционного учета.

228. При приеме заявления о снятии с регистрации оригиналы документов, представленные заинтересованным физическим или юридическим лицом, для снятия иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в случаях предусмотренных подпунктами 58.1, 58.4 - 58.6 пункта 58 Административного регламента, в случае представления таких документов, подлежат возврату, а их копии заверяются работником многофункционального центра, принявшим заявление о снятии с регистрации, с расшифровкой его фамилии и должности после сличения их с оригиналами и приобщаются к заявлению о снятии с регистрации.

229. По желанию заявителя работник многофункционального центра выдает ему в день обращения справку о приеме документов для регистрации (снятия с регистрации) по месту жительства в произвольной форме, заверенную печатью [2].

[2] Пункт 12.1 Правил осуществления миграционного учета.

230. Работник многофункционального центра в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о регистрации либо заявления о снятии с регистрации и прилагаемых к ним документов, представляет указанные заявление и документы в подразделение по вопросам миграции в месте нахождения жилого помещения [3].

[3] Пункт 12.1 Правил осуществления миграционного учета.

231. Передача документов, предусмотренных пунктом 230 Административного регламента сопровождается реестром в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передается в подразделение по вопросам миграции, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии уполномоченного должностного лица подразделения по вопросам миграции и даты приема документов возвращается в многофункциональный центр.

232. Результатом административной процедуры являются прием уведомления о прибытии или отказ в приеме уведомления о прибытии, прием заявления о регистрации либо иных документов о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства и передача заявления о регистрации либо иных документов о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства в подразделение по вопросам миграции или отказ в их приеме.

233. Способом фиксации результата административной процедуры являются проставление отметки о приеме уведомления о прибытии на бланке уведомления о прибытии и в отрывной его части или отказ в приеме уведомления о прибытии с выдачей справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой должны быть указаны основания отказа в приеме уведомления о прибытии, регистрация заявления о регистрации или заявления о снятии с регистрации либо отказ в приеме заявления о регистрации или заявления о снятии с регистрации с выдачей справки (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к Административному регламенту), в которой должны быть указаны основания отказа в приеме заявления о регистрации или заявления о снятии с регистрации.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

234. Основанием для начала административной процедуры является проставление работником многофункционального центра, принявшего уведомление о прибытии от заявителя, отметки о приеме уведомления в отрывной части бланка уведомления о прибытии и на самом бланке уведомления о прибытии либо осуществлении работником многофункционального центра соответствующей записи в отрывной части бланка уведомления об убытии о приеме уведомления об убытии [1], либо поступление в многофункциональный центр из подразделения по вопросам миграции вида на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с проставленной отметкой о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства либо информационного письма о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту).

[1] Пункт 226 Административного регламента. Далее - "отметка о приеме уведомления об убытии".

235. Работник многофункционального центра возвращает заявителю отрывную часть бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о приеме уведомления незамедлительно после проставления указанной отметки.

Работник многофункционального центра возвращает заявителю отрывную часть бланка уведомления об убытии с отметкой о приеме уведомления об убытии незамедлительно после проставления указанной отметки.

236. Подразделение по вопросам миграции в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации иностранного гражданина (снятия с регистрации) по месту жительства или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, передает в многофункциональный центр, принявший заявление о регистрации (снятии с регистрации) и иные документы, необходимые для регистрации (снятия с регистрации) по месту жительства, для последующей выдачи иностранному гражданину вид на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, документ, удостоверяющий его личность, с проставленной отметкой о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства, или информационное письмо о снятии с регистрации иностранного гражданина с регистрации по месту жительства либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к Административному регламенту).

237. Передача документов, предусмотренных пунктом 236 Административного регламента сопровождается реестром в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передается в многофункциональный центр, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии уполномоченного должностного лица многофункционального центра и даты приема документов возвращается в подразделение по вопросам миграции.

238. Работник многофункционального центра не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр вида на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с проставленной отметкой о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства либо информационного письма о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги информирует заявителя, подавшего заявление через многофункциональный центр, о необходимости получения указанных документов.

239. Результатом административной процедуры являются передача заявителю отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о приеме уведомления либо передача заявителю отрывной части бланка уведомления об убытии с проставленной отметкой о приеме уведомления об убытии, либо выдача заявителю вида на жительство либо, в случаях, предусмотренных пунктом 14 Правил осуществления миграционного учета, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с проставленной отметкой о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства либо информационного письма о снятии иностранного гражданина с регистрации по месту жительства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

240. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в автоматизированную информационную систему многофункционального центра[1] сведений о приеме уведомления о прибытии и проставлении отметки о приеме уведомления, либо о приеме уведомления об убытии и проставлении отметки о приеме уведомления об убытии, либо о приеме заявления о регистрации (снятии с регистрации) по месту жительства либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

---

[1] Пункт 21 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2018, N 33, ст. 5415).

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

241. При наличии технической возможности для передачи электронной копии уведомления о прибытии в подразделение по вопросам миграции в электронной форме с использованием СМЭВ либо единой информационно-технологической инфраструктуры Государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника многофункционального центра электронная копия уведомления о прибытии передается в подразделение по вопросам миграции в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема указанного уведомления многофункциональным центром.

При отсутствии технической возможности уведомление о прибытии направляется многофункциональным центром в подразделение по вопросам миграции в форме документа на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема указанного уведомления многофункциональным центром.

В случае представления в подразделение по вопросам миграции уведомления о прибытии в форме документа на бумажном носителе, передача уведомления о прибытии сопровождается реестром в двух экземплярах. Один экземпляр реестра передается в подразделение по вопросам миграции, второй экземпляр с подписью и указанием фамилии уполномоченного должностного лица подразделения по вопросам миграции и даты приема документов возвращается в многофункциональный центр.

242. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не производятся.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства
с учета по месту пребывания

В _____
(наименование подразделения по вопросам
_____
миграции)
_____
_____
_____

Прошу снять _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения (число, месяц, год), гражданство (подданство)

_____
с учета по месту пребывания по адресу: _____
(адрес места пребывания

_____
(иностранного гражданина или лица без гражданства - область, край,

_____
республика, автономный округ (область), район, город или другой населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Основание для снятия с учета по месту пребывания: _____

_____
(указывается одно из оснований, предусмотренных подпунктом "в" пункта 37

_____
Правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без

_____
гражданства в Российской Федерации, утвержденных постановлением

_____
Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. N 9)

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего основание для снятия с учета по месту пребывания: _____

_____

Оборотная сторона

Сведения о заинтересованном физическом лице или представителе юридического лица:

Фамилия, имя, отчество (при их наличии): _____

_____

_____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер документа,

_____
кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

_____

Место жительства: _____
область, край, республика, автономный округ (область),

_____
район, город или другой населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____

Телефон (при наличии)											

Вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица: _____

_____

_____

Сведения о юридическом лице:

Наименование юридического лица: _____
_____

Адрес юридического лица: _____
_____
(область, край, республика, автономный округ (область), район, город или
_____
другой# другой населенный пункт, улица, дом, корпус)

Идентификационный номер налогоплательщика:
_____

Дата _____ _____
(дд/мм/гггг) (подпись заинтересованного физического лица или представителя юридического лица)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом **МВД России**
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В _____
(наименование подразделения по вопросам
_____
миграции)
_____
_____
_____

Прошу исправить в _____
(отрывная часть уведомления о прибытии иностранного
_____
гражданина, или лица без гражданства в место пребывания или наименование
_____
документа, в котором требуется исправление опечаток и (или) ошибок, его серия и номер, кем и когда выдан)
_____

_____
_____

следующие опечатки и (или) ошибки: _____
(указание на конкретные ошибки и (или) опечатки)
_____
_____
_____

Оборотная сторона

Сведения о физическом лице, являющемся заявителем, или представителе юридического лица:

Фамилия, имя, отчество (при их наличии): _____
_____
_____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер документа,
_____
кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)
_____

Место жительства: _____
область, край, республика, автономный округ (область),
_____
район, город или другой населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____

Телефон (при наличии)											

Вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица: _____
_____
_____

Сведения о юридическом лице:

Наименование юридического лица: _____
_____

Адрес юридического лица: _____
_____
(область, край, республика, автономный округ (область), район, город или
_____
другой# другой населенный пункт, улица, дом, корпус)

Идентификационный номер налогоплательщика:
_____

Дата _____ _____

(дд/мм/гггг) (подпись физического лица, являющегося заявителем, или представителя юридического лица)

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом **МВД России**
от 10.12.2020 N 856

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал
учета заявлений иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Адрес регистрации по месту жительства	Документы, подтверждающие право пользования иностранного гражданина или лица без гражданства жилым помещением в соответствии с законодательством Российской Федерации	Номер учетного дела	Принятое решение
1	2	3	4	5	6

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом **МВД России**
от 10.12.2020 N 856

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал

учета уведомлений о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания

Рег. N в ГИСМУ	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Адрес места пребывания	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) принимающей стороны	Для заметок	Отметка о снятии с учета
1	2	3	4	5	6

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом **МВД России**
от 10.12.2020 N 856

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Справка

____ _____ 20__ г.

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя,
_____
обратившегося с заявлением и (или) иными документами о предоставлении государственной услуги)

в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и (или) иных документов о предоставлении государственной услуги по причине
_____
(перечисляются конкретные основания отказа)
_____
_____
_____
_____
_____

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

Приложение N 6

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом МВД России
от 10.12.2020 N 856

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

____ _____ 20__ г.

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии) заявителя,
_____
представившего заявление о регистрации (снятии с регистрации) по месту
_____
жительства или заявление о снятии с учета по месту пребывания)

в том, что ему (ей) отказано в предоставлении государственной услуги по причине _____
(необходимо перечислить конкретные основания отказа)
_____
_____
_____
_____
_____

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

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по осуществлению
миграционного учета иностранных
граждан и лиц без гражданства
в Российской Федерации,
утвержденному приказом МВД России
от 10.12.2020 N 856

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Книга
учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

N п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) гражданина его адрес, наименование организации, ее адрес	Краткое содержание заявления	Принятое решение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6

Приложение N 2
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Заявление
иностранного гражданина или лица
без гражданства о регистрации по месту жительства

В _____
(наименование подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне)

Прошу зарегистрировать_____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения, гражданство (подданство)

_____
по месту жительства:_____
(адрес места жительства)

_____

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего право пользования жилым помещением: _____
_____

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина: _____
(наименование, серия

_____
и номер документа, кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

Документ, подтверждающий право на проживание в Российской Федерации:_____
_____
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

Адрес регистрации по последнему месту жительства: _____

Подпись заявителя _____ "__"_____ 20__ г.

Сведения, указанные в заявлении, сверены с представленными документами.

Подпись должностного лица _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Отметка о регистрации по месту жительства

Принятое решение
_____

"___"_____ ____ г. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица)

---------- линия отрыва ----------

Отрывная часть заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства

В _____
(наименование подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне)

Прошу снять_____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения, гражданство (подданство)

_____
с регистрации по месту жительства:_____
(адрес места жительства)

_____
в связи с регистрацией по иному месту жительства _____
(адрес места жительства)

_____

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина: _____
(наименование, серия

_____
и номер документа, кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

Документ, подтверждающий право на проживание в Российской Федерации:_____

_____
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

Подпись заявителя _____ "___"_____ 20__ г.
Сведения, указанные в заявлении, сверены с представленными документами.
Подпись должностного лица _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Отметка о снятии с регистрации по месту жительства

└──────────┘

Принятое решение
_____

"___"_____ ____ г. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица)

(Оборотная сторона заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства)

Сведения о законном представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения, пол, место рождения)
_____

Документ, удостоверяющий личность законного представителя: _____
(наименование,
_____
серия и номер документа, кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)

Подпись законного представителя: _____ "___"_____ 20__ г.

Подпись должностного лица: _____ _____ _____
(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

В случае наличия у иностранного гражданина или лица без гражданства иных жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации, указываются их адреса:

1. _____

2. _____

Приложение N 3
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Заявление
о снятии иностранного гражданина
или лица без гражданства с регистрации по месту жительства

В _____
(наименование подразделения по вопросам
_____
миграции)
_____
_____
_____

Прошу снять _____
(фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения
_____
(число, месяц, год), гражданство (подданство)
_____
_____
с регистрации по месту жительства по адресу: _____
(адрес места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства)
_____
(область, край, республика, автономный округ (область), район, город или
_____
другой населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____
_____
Основание для снятия с регистрации по месту жительства:
_____
(указывается одно из оснований, предусмотренных подпунктами "б", "г", и
_____
"д" пункта 16 Правил осуществления миграционного учета иностранных
_____
граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденных
_____
постановлением Правительства Российской Федерации
от 15 января 2007 г. N 9)

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего основание для снятия с регистрации по месту жительства: _____
_____
_____
_____

Оборотная сторона

Сведения о физическом лице, являющемся заявителем, или представителе юридического лица:

Фамилия, имя, отчество (при их наличии): _____
_____
_____

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер документа,
_____
кем и когда выдан, срок действия (в случае ограничения срока действия документа)
_____

Место жительства: _____
(область, край, республика, автономный округ (область),
_____
район, город или другой населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____

Телефон (при наличии)											

└──────────────────────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┘

Вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица: _____
_____
_____

Сведения о юридическом лице:

Наименование юридического лица: _____
_____

Адрес юридического лица: _____
_____
(область, край, республика, автономный округ (область), район, город или
_____
другой# другой населенный пункт, улица, дом, корпус)

Идентификационный номер налогоплательщика:
_____

Дата _____ _____
(дд/мм/гггг) (подпись физического лица, являющегося заявителем, или представителя юридического лица)

Приложение N 4
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ _____

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ПОДЛЕЖАЩЕМ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество
(при их наличии)

Гражданство,
подданство

Дата рождения: число месяц год Пол: мужской женский

Место рождения:
государство
город или другой
населенный пункт

Документ, удостоверяющий личность:

вид серия N

Дата выдачи: Срок действия до:

число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐ число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐

(заполняется в случае ограничения срока действия документа)

Вид и реквизиты документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации:

Виза ☐ Вид на жительство ☐ Разрешение на временное проживание ☐

серия ☐☐☐☐ N ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Дата выдачи: Срок действия до:

число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐ число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐

(заполняется в случае ограничения срока действия документа)

Цель въезда: служебная ☐ туризм ☐ деловая ☐ учеба ☐ работа ☐ частная ☐ транзит ☐

гуманитарная ☐ иная ☐ Телефон (при наличии) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Профессия ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Дата въезда: Срок пребывания до:

число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐ число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐

Миграционная карта: серия ☐☐☐☐ N ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Сведения о ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

законных представителях (родителях, усыновителях попечителях)

(при заполнении указываются фамилия, имя, отчество (при их наличии), дата рождения)

Оборотная сторона первого листа

Адрес прежнего места пребывания в Российской Федерации

(заполняется в случае прибытия в новое место пребывания в период последнего въезда в Российскую Федерацию)

2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРЕБЫВАНИЯ

Область, край, республика, автономный округ (область)

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Корпус Строение

Дом, участок, владение и иное (заполнить согласно документу, подтверждающему право собственности)

Квартира, комната, офис и иное (заполнить согласно документу, подтверждающему право собственности)

Место пребывания: Жилое помещение Иное помещение Организация

(Необходимо выбрать нужное)

Фактическое место нахождения
(заполняется в случае, предусмотренном частью 2 статьи 21 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации")

Область, край, республика, автономный округ (область)

Район

Город, сельское поселение,

иной населенный пункт

Кадастровый номер земельного или лесного участка (указывается при наличии)

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего право пользования помещением (строением, сооружением) (указывается при наличии)

Отметка о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания

3. СВЕДЕНИЯ О ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЕ

(не заполняется в случае, предусмотренном частью 3.1 статьи 22 Федерального закона "О миграционном учете

иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации")

Для принимающей стороны - организации заполняется ответственным лицом Организация ☐ Физическое лицо ☐

Фамилия

Имя

Отчество (при их наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

вид серия N

Дата выдачи: Срок действия до:

число месяц год число месяц год

(заполняется в случае ограничения срока действия документа)

Место жительство

Область, край, республика, автономный округ (область)

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом Корпус Строение Квартира

- Линия отрыва -

Настоящим подтверждается, что

Фамилия

Имя

Отчество (при их наличии)

Гражданство,
подданство

Дата рождения: число месяц год Пол: мужской женский

Место рождения:
государство

город или другой
населенный пункт

Документ, удостоверяющий личность:

вид серия N

Дата выдачи: Срок действия до:

число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐ число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐

(заполняется в случае ограничения срока действия документа)

в установленном порядке уведомил о прибытии в место пребывания по адресу:

Область, край, республика, автономный округ (область) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Район ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Город или другой населенный пункт ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Улица ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐ Корпус ☐☐☐☐☐ Строение ☐☐☐☐

Дом, участок, владение и иное (заполнить согласно документу, подтверждающему право собственности)

☐☐☐☐

Квартира, комната, офис и иное (заполнить согласно документу, подтверждающему право собственности)

Заявленный срок пребывания до:

число ☐☐ месяц ☐☐ год ☐☐☐☐

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ

Оборотная сторона второго листа

Телефон
(при наличии)

Наименование
организации

ИНН

Адрес организации

ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ,
А ТАКЖЕ СОГЛАСИЕ НА ФАКТИЧЕСКОЕ ПРОЖИВАНИЕ
(НАХОЖДЕНИЕ) У МЕНЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА
ПОДТВЕРЖДАЮ:

Подпись принимающей стороны либо иностранного гражданина или лица без гражданства, в случаях, предусмотренных частями 3.1, 3.2, 4 статьи 22 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"

Печать организации
(при наличии)

- Линия отрыва -

Для принимающей стороны либо иностранного гражданина или лица без гражданства в случае, предусмотренном частью 3.1 статьи 22 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"

Фамилия

Имя

Отчество
(при их наличии)

Наименование
организации

ИНН

Подпись принимающей стороны либо иностранного гражданина или лица без гражданства, в случаях, предусмотренных частями 3.1, 3.2, 4 статьи 22 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"

Отметка о подтверждении выполнения принимающей

	стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания

Печать организации
(при наличии)

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ

Приложение N 5
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Отметка
о регистрации иностранного гражданина
или лица без гражданства по месту жительства

```
_____________________________________________
 (наименование подразделения по вопросам
     миграции территориального органа
        МВД России на региональном
           или районном уровне)
              ЗАРЕГИСТРИРОВАН
            ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА
        до "___"_____________ 20__ г.
_____________________________________________
      наименование населенного пункта

ул. ____________________________________
дом ____ корп. ______ стр. _____ кв. _____
Подпись _____________ Дата _______________
```

(Размер 70 мм x 40 мм)

Приложение N 6
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Отметка
о снятии иностранного гражданина или лица
без гражданства с регистрации по месту жительства

```
_____________________________________________
 (наименование подразделения по вопросам
     миграции территориального органа
        МВД России на региональном
           или районном уровне)
              СНЯТ С РЕГИСТРАЦИИ
            ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА
```

```
Подпись _____________________________________
"____"_____________________________ 20____ г.
```

(Размер 70 мм x 40 мм)

Приложение N 7
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Отметка
о подтверждении выполнения
принимающей стороной и иностранным гражданином
или лицом без гражданства действий, необходимых для его
постановки на учет по месту пребывания

```
_____________________________________________
 (наименование подразделения по вопросам
     миграции территориального органа
        МВД России на региональном
           или районном уровне)

           УВЕДОМЛЕНИЕ ПРИНЯТО
            ПОСТАВЛЕН НА УЧЕТ
    до "___"_________________ 20__ г.
_____________________________________________
     наименование населенного пункта
Подпись _________________/_________________/
                фамилия
  "____"____________________ 20_____ г.
```

(Размер 70 мм x 40 мм)

Приложение N 8
к приказу МВД России
от 10.12.2020 N 856

ФОРМА

Отметка
о подтверждении выполнения
принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемая многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

_____
(полное наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)
УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРИНЯТО

Подпись _____/_____/
Ф.И.О.
"____"_____ 20_____ г.

(Размер 70 мм x 40 мм)