

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9 / 6

к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области от 24.01.2017 № 44

г. Ростов-на-Дону

«09» 08 2018 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области, от 29.04.2013 № 131 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с одной стороны, и Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области в лице начальника Агаркова Олега Павловича, действующего на основании Положения, далее именуемое Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области от 24.01.2017 № 44 (далее – Соглашение) внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Соглашению дополнить следующим абзацем «Организация предоставления в многофункциональных центрах государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, осуществляется в соответствии с п.4.6 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г № 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».

1.2. Раздел VII. изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами.

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

За Главное управление Министерства
внутренних дел Российской Федерации
по Ростовской области

За Государственное казенное учреждение
Ростовской области «Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления
государственных и муниципальных
услуг»

Начальник
Агарков Олег Павлович
О.П. Агарков
подпись расшифровка
подписи



Директор
Алехин Алексей Владимирович
А.В. Алехин
подпись расшифровка
подписи



VII. Порядок (стандарт) организации предоставления государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления) на базе МФЦ Ростовской области

1. Местом пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (далее - место пребывания) является жилое помещение, не являющееся местом жительства, а также иное помещение, учреждение или организация (в том числе гостиница, санаторий, дом отдыха, пансионат, кемпинг, больница, туристская база, иное подобное учреждение), в которых иностранный гражданин или лицо без гражданства находится и (или) по адресу которых иностранный гражданин или лицо без гражданства подлежит постановке на учет по месту пребывания.

2. Заявителями при постановке иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания являются:

2.1. Сторона, принимающая иностранного гражданина или лицо без гражданства в Российской Федерации*(7), - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающие в Российской Федерации иностранный гражданин или лицо без гражданства, юридическое лицо, филиал или представительство юридического лица, у которых иностранный гражданин или лицо без гражданства фактически проживает или осуществляет трудовую деятельность (находится). В качестве принимающей стороны в отношении членов своей семьи может выступать также иностранный гражданин или лицо без гражданства, относящийся к высококвалифицированным специалистам, и имеющий в собственности жилое помещение на территории Российской Федерации*(8).

2.2. Иностранного гражданина или лицо без гражданства*(9).

2.3. Законный представитель иностранного гражданина, в случае подачи заявления о регистрации по месту жительства от имени иностранного гражданина, не достигшего 18-летнего возраста или недееспособного.

3. Результатом предоставления государственной услуги является постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

4. Срок предоставления государственной услуги:

Постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания в соответствии с пунктом 29 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации утвержденным приказом МВД России от 23 ноября 2017 г. № 881, «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 о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметки о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания» (далее Административный регламент) осуществляется сотрудником МФЦ незамедлительно по принятии от заявителя уведомления о прибытии, проверки точности изложенных в нем сведений и наличия необходимых документов.

5. Документы, необходимые для постановки иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания подаются:

- принимающей стороной;
- иностранным гражданином, относящимся к высококвалифицированным специалистам, имеющим в собственности жилое помещение на территории Российской Федерации и выступает в качестве принимающей стороны в отношении членов своей семьи»

6. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина, ходатайствующего о признании беженцем, признанного беженцем, обратившегося с заявлением о предоставлении временного убежища или получившего временное убежище, и прибывших вместе с ним членов его семьи, для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания являются:

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

7. Документами, удостоверяющими личность принимающей стороны, для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- вид на жительство в Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства;
- паспорт иностранного гражданина.

8. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, предоставляемые в организацию исполнителя для постановки иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания:

1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)
2. Регистрационное удостоверение на право собственности на жилое помещение
3. Нотариально удостоверенный договор купли-продажи
4. Нотариально удостоверенный договор ренты
5. Договор застройки
6. Нотариально удостоверенный договор мены
7. Нотариально удостоверенный договор дарения
8. Соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности
9. Нотариально удостоверенный договор ренты с пожизненным содержанием иждивенца
10. Решение суда о праве собственности на объект недвижимости
11. Акт приема-передачи объекта недвижимого имущества
12. Свидетельство о праве на наследство по завещанию
13. Свидетельство о праве на наследство по закону
14. Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан (Приватизация)
15. Постановление органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве пожизненного наследуемого владения
16. Постановление органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве собственности
17. Постановление органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве постоянного (бессрочного) пользования
18. Распоряжение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве пожизненного наследуемого владения
19. Распоряжение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве постоянного (бессрочного) пользования

20. Распоряжение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве собственности
21. Решение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве пожизненного наследуемого владения
22. Решение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве собственности
23. Решение органа государственной власти (местного самоуправления) о предоставлении объекта недвижимости на праве постоянного (бессрочного) пользования
24. Акт ввода объекта в эксплуатацию
25. Свидетельство о праве пожизненно наследуемого владения
26. Свидетельство о праве постоянного бессрочного пользования
27. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
28. Выписка из реестра объектов муниципальной собственности
29. Выписка из реестра объектов областной собственности
30. Выписка из реестра объектов федеральной собственности
31. Иной правоустанавливающий (правоподтверждающий) документ на объект недвижимости

Достаточно представления одного из вышеперечисленных документов.

В случае, если документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе не предъявлять эти документы.

В данном случае организация исполнителя самостоятельно запрашивает соответствующий документ (сведения, содержащиеся в нем), выписку из соответствующего реестра, иную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Принимающая сторона предоставляет сотруднику МФЦ

- документ, удостоверяющий личность (оригинал для обозрения);
- 2 экземпляра заполненного уведомления о прибытии иностранного гражданина к месту пребывания по форме согласно Приложению № 1(оригиналы);
- копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- копию миграционной карты.

9.2. Иностраннй гражданин, обладающий правом собственности на жилое помещение, находящееся на территории Российской Федерации, может заявить такое помещение в качестве своего места пребывания.

В этом случае к уведомлению о прибытии кроме документов, предусмотренных пунктом 9.1, прилагается копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, при предъявлении оригинала.

9.3. Иностраннй гражданин, являющийся высококвалифицированным специалистом в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 2 Федерального закона и имеющий в собственности жилое помещение на территории Российской Федерации, может заявить такое помещение в качестве места пребывания для членов своей семьи (супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки). В этом случае к уведомлению о прибытии кроме документов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2, прилагается копия документа, подтверждающего родство высококвалифицированного специалиста, выступающего в качестве принимающей стороны, и иностранного гражданина, являющегося членом семьи высококвалифицированного специалиста и подлежащего постановке на учет по месту пребывания.

10. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить для оказания

государственной услуги:

- копия миграционной карты временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина;
- копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, в случае, если документ (сведения, содержащиеся в нем) находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

11. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- нарушение установленных требований к форме и содержанию уведомления о прибытии, в том числе если текст уведомления о прибытии не поддается прочтению;
- отсутствие документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 9.

12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

13. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

14. Порядок приема и рассмотрения материалов для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

14.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником МФЦ уведомления о прибытии с приложением всех необходимых документов.

Сотрудник МФЦ, принявший уведомление о прибытии от заявителя, после сверки сведений, указанных в уведомлении о прибытии, с представленными документами незамедлительно проставляет отметку о приеме уведомления по форме согласно Приложению № 2.

В отметке о приеме уведомления проставляется подпись с расшифровкой фамилии сотрудника МФЦ, принявшего уведомление.

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

14.2. Постановка на учет по месту пребывания осуществляется на срок, указанный в уведомлении о прибытии, но не более чем на срок действия выданной иностранному гражданину визы или на срок до девяноста суток с момента въезда в Российскую Федерацию иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Постановка на учет по месту пребывания иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы и являющегося высококвалифицированным специалистом или членом его семьи, осуществляется на срок действия разрешения на работу, выданного такому высококвалифицированному специалисту.

14.3. Сотрудник МФЦ, проставив отметку о приеме уведомления о прибытии, возвращает заявителю отрывную часть бланка уведомления о прибытии.

14.4. В случае смены иностранным гражданином места пребывания в Российской Федерации отрывная часть уведомления о прибытии остается у иностранного гражданина.

По прибытии в новое место пребывания отрывная часть уведомления о прибытии передается

иностранным гражданином принимающей стороне по новому месту пребывания на территории Российской Федерации для последующей передачи (направления) в территориальный отдел Органа России по новому месту пребывания одновременно с уведомлением о прибытии.

14.5. 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 три месяца со дня принятия решения о выдаче свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

В случае, если срок рассмотрения ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу с согласия Органа продлен организацией исполнителя, срок постановки на учет по месту пребывания также продлевается, но не более чем на три месяца.

14.6. 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 до трех месяцев со дня подачи заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

14.7. 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 до одного года (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

Если срок предоставления временного убежища по решению территориального отдела органа продлен, срок постановки на учет по месту пребывания продлевается на срок до одного года (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

14.8. 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 (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

14.9. В случае обжалования иностранным гражданином в Орган или в суде решения территориального отдела органа об отказе в рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу или в признании беженцем, либо лишении статуса беженца, либо действий (бездействия) должностных лиц территориального отдела органа, связанных с исполнением законодательства Российской Федерации по предоставлению политического убежища, данный иностранный гражданин и члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания на срок рассмотрения жалобы в Органе и (или) в суде (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

14.10. В случае отсутствия у участника Государственной программы места жительства, он и прибывшие с ним члены его семьи подлежат постановке на учет по месту пребывания в месте его временного фактического нахождения на территории субъекта Российской Федерации, выбранного им для постоянного проживания и указанного в свидетельстве участника Государственной программы (обращаются непосредственно в организацию исполнителя).

14.11. Сотрудник МФЦ заверяет принятые от заявителя копии документов, не заверенные в установленном законом Российской Федерации порядке, своей подписью и печатью МФЦ и в течение рабочего дня, следующего за днем подачи документов, заполняет реестр передачи документов в организацию исполнителя по форме согласно Приложению № 3 в двух экземплярах. При этом 1 экземпляр реестра с уведомлением без отрывной части и прилагаемыми копиями документов, предоставленными принимающей стороной, передается в организацию исполнителя, где на 2 экземпляре уполномоченным лицом организации исполнителя проставляется дата и подпись в приеме документов, указанных в реестре.

Первый экземпляр реестра подшивается в дело и хранится в МФЦ в течение 3 лет.

Один экземпляр уведомления остается в МФЦ, где хранится в течение 1 года.

14.12. При принятии уведомления о прибытии, в случае если в действиях принимающей стороны или иностранного гражданина содержится состав административных правонарушений, предусмотренных ч. 1 ст. 18.8, ч. 4 ст. 18.9 Кодекса Российской Федерации об Административных правонарушениях (нарушение режима пребывания со стороны иностранного гражданина, несвоевременное уведомление о прибытии со стороны принимающей стороны), местом оказания

государственной услуги по постановке на миграционный учет назначается структурное подразделение по вопросам миграции территориального органа ГУ МВД России по Ростовской области на районном уровне.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедур	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Установление личности заявителя на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Визуальное определение подлинности документов, проверка их комплектности и тождественности копий с предъявленными документами	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Прием уведомления о прибытии иностранного гражданина к месту пребывания и необходимых документов или формирование уведомления о прибытии иностранного гражданина к месту пребывания по форме согласно Приложению № 1 и передача заявителю для проставления подписи в присутствии сотрудника МФЦ	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	При правильно оформленном пакете документов: - сверка сведений, указанных в уведомлении о прибытии, с представленными документами; - проставление отметки о приеме уведомления по форме согласно Приложению № 2; - заверение сотрудником МФЦ принятых документов личной подписью с расшифровкой и печатью; - возврат отрывной части бланка уведомления о прибытии заявителю	В день обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Заполнение реестра передачи документов в организация исполнителя по форме согласно Приложению № 3 в двух экземплярах	В течение рабочего дня, следующего за днем подачи документов
7.	Сотрудник МФЦ	Передача 1 экземпляра реестра с пакетом документов в организацию исполнителя. (На 2 экземпляре уполномоченным лицом организации исполнителя проставляется дата и подпись в приеме документов указанных в реестре)	В течение рабочего дня, следующего за днем подачи документов
8.	Сотрудник организации исполнителя	Прием реестра с пакетом документов. Проставление даты и подписи в приеме документов, указанных в реестре, на 2 экземпляре реестра	В день приема (в течение одного рабочего дня)

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, приведены в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

16. Формат файлов информационного обмена по схеме «Запрос-Ответ» через VipNet_Деловая почта приведен в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

17. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги:

Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь об использовании миграционной карты единого образца, заключенным в г. Москве 5 октября 2004 г.

Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-І «О беженцах».

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2001 г. № 274 «О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 413 «О миграционной карте».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2005 г. № 186 «Об утверждении Положения о создании, ведении и использовании центрального банка данных по учету иностранных граждан, временно пребывающих и временно или постоянно проживающих в Российской Федерации, в том числе участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. № 94 «О государственной информационной системе миграционного учета».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 мая 2010 г. № 310 «Об утверждении Правил передачи сведений о прибытии в место пребывания и убытии из места пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке, ручкой с **черными** или **темно-синими** чернилами, разборчиво, **заглавными печатными буквами** и цифрами по следующим образцам:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	І	У	Х
А	В	С	Д	Е	Г	Н	І	Ј	К	Л	М	Н	О	Р	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРЕБЫВАНИЯ

Область, край, республика, Район, Город или другой населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Квартира, комната, офис и т.д.

Дом, участок, владение и т.д. (заполнить согласно документу, подтверждающему право)

Тел. (заполнить согласно документу, подтверждающему право)

3. СВЕДЕНИЯ О ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЕ

Для принимающей стороны - организации заполняется ответственным лицом

Организация, Физ. лицо, Дата рождения: число, месяц, год

Фамилия, Имя, отчество, Документ, удостоверяющий личность: вид, серия, №, Дата выдачи: число, месяц, год, Срок действия: число, месяц, год

Область, край, республика, Район, Город или другой населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Квартира, Тел., Наименование организации, Факт. адрес, ИНН

Достоверность представленных сведений, а также согласие на временное нахождение у меня подтверждаю:

Подпись, Печать организации (при наличии)

Для принимающей стороны

Дата убытия иностранного гражданина

число, месяц, год

Фамилия, Имя, отчество

Подпись принимающей стороны

Печать организации (при наличии)

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

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

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

(Размер 70 x 40 мм)

Приложение № 3
к Порядку (стандарту) организации предоставления государственной услуги
по постановке иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту
пребывания на базе МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXX от XX.XX.20XX г.

передачи документов из МФЦ _____ В _____
(наименование МФЦ) (наименование уполномоченный орган)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание
1						
2						
3						

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

МП

Получил курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача ____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист уполномоченного органа _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

МП

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться на нижних, по возможности на первых этажах зданий органов, участвующих в ее предоставлении. Для получателей государственной услуги организуется отдельный вход.

2. Центральный вход в здания (помещения), где располагается МФЦ, оборудуется почтовым ящиком и информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование МФЦ;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

3. Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с его наименованием и внутренней схемой.

4. В помещениях структурных подразделений территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются системы звукового информирования заявителей.

5. Помещение для работы с заявителями оборудуется при наличии возможностей электронной системой управления очередью, световым информационным табло.

6. Сотрудники, осуществляющие взаимодействие с гражданами, обеспечиваются личными информационными карточками (бейджами).

7. Помещения для ожидания приема оборудуются стульями, столами (стойками) для оформления документов, а также туалетом и гардеробом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны.

8. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

**Формат файлов информационного обмена по схеме «Запрос-Ответ» через
VipNet_Деловая почта**

Имя файла формируется по маске

ZZZZZZ_YYYYMMDD_XX_AAA_BBB_NNNNN.XML где,

YYYYMMDD - дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX - вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита):

07 – постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания.

AAA - код подразделения МФЦ;

BBB - код отделения, в данном случае - **061** (ФМС);

NNNNN - порядковый номер электронного сообщения за указанный день (00001-99999).

ZZZZZZ - префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCFMC - для запросов, направляемых МФЦ;

FMC MFC - для ответов, направляемых ФМС.

Перечень кодов МФЦ

№ п/п	Муниципальное образование	Код МФЦ
1.	в Азовском р-не	201
2.	в Аксайском р-не	202
3.	в Багаевском р-не	205
4.	в Боковском р-не	207
5.	в Верхнедонском р-не	208
6.	в Веселовском р-не	209
7.	в Волгодонском р-не	212
8.	в Дубовском р-не	213
9.	в Егорлыкском р-не	215
10.	в Заветинском р-не	217
11.	в Зерноградском р-не	218
12.	в Зимовниковском р-не	219
13.	в Кагальницком р-не	222
14.	в Каменском р-не	223
15.	в Кашарском р-не	224
16.	в Константиновском р-не	225
17.	в Куйбышевском р-не	227
18.	в Мартыновском р-не	230
19.	в Матвеево-Курганском р-не	231
20.	в Милютинском р-не	233
21.	в Морозовском р-не	234
22.	в Мясниковском р-не	235
23.	в Неклиновском р-не	236
24.	в Обливском р-не	240
25.	в Октябрьском р-не	241
26.	в Орловском р-не	242
27.	в Песчанокопском р-не	244
28.	в Пролетарском р-не	245
29.	в Ремонтненском р-не	247
30.	в Родионово-Несветайском р-не	248
31.	в Семикаракорском р-не	251
32.	в Тарасовском р-не	253

33.	в Тацинском р-не	254
34.	в Усть-Донецком р-не	255
35.	в Целинском р-не	256
36.	в Цимлянском р-не	257
37.	в Чертковском р-не	258
38.	в Шолоховском р-не	211
39.	в Советском р-не	252
40.	в г.Азове	404
41.	в г.Батайске	407
42.	в г.Белая Калитва	206
43.	в г.Волгодонске	412
44.	в г.Гуково	415
45.	в г.Донецке	417
46.	в г.Каменск-Шахтинский	419
47.	в г.Красный Сулин	226
48.	в г.Миллерово	232
49.	в г.Новочеркасске	427
50.	в г.Новошахтинске	430
51.	в г.Сальске и Сальском районе	250
52.	в г.Таганроге	437
53.	в г.Шахты	440
54.	в г.Зверево	418
55.	в Первомайском р-не г.Ростова-на-Дону	401
56.	в Пролетарском р-не г.Ростова-на-Дону	401
57.	в Кировском р-не г.Ростова-на-Дону	401
58.	в Октябрьском р-не г.Ростова-на-Дону	401
59.	в Ленинском р-не г.Ростова-на-Дону	401
60.	в Железнодорожном р-не г.Ростова-на-Дону	401
61.	в Советском р-не г.Ростова-на-Дону	401
62.	в Ворошиловском р-не г.Ростова-на-Дону	401