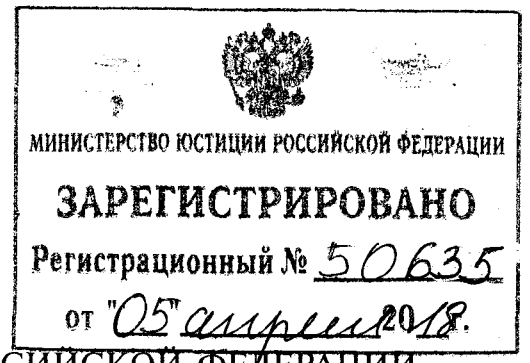



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# П Р И К А З

"31" декабря 2017 г. № 984

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[1] и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373[2],–

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 1998, № 6, ст. 783; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282; 2012, № 17, ст. 1986; № 22, ст. 2866; 2014, № 26, ст. 3577; № 34, ст. 4667; 2015, № 1, ст. 262; № 11, ст. 1601; 2016, № 7, ст. 982; 2017, № 1, ст. 195; № 23, ст. 3330.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092;2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований уполномоченными должностными лицами, участвующими в оказании государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

3. Признать не подлежащими применению:

3.1. Приказ ФМС России от 11 сентября 2012 г. № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[1].

3.2. Приказ ФМС России от 15 июля 2013 г. № 311 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденный приказом ФМС России от 11 сентября 2012 г. № 288»[2].

3.3. Пункт 3 приложения к приказу ФМС России от 21 января 2014 г. № 23 «О внесении изменений в нормативные правовые акты ФМС России»[3].

3.4. Приказ ФМС России от 19 января 2015 г. № 6 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденный приказом ФМС России от 11 сентября 2012 г. № 288»[4].

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

Министр
генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 2 апреля 2013 года, регистрационный № 27963.
[2] Зарегистрирован в Минюсте России 24 июля 2013 года, регистрационный № 29137.
[3] Зарегистрирован в Минюсте России 27 марта 2014 года, регистрационный № 31743.
[4] Зарегистрирован в Минюсте России 20 февраля 2015 года, регистрационный № 36135.

Приложение
к приказу МВД России
от 31.12.2017 № 984

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
## Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

## I. Общие положения

### Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[1] определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России 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 их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[3], при предоставлении государственной услуги по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[4].

### Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Граждане Российской Федерации[5], достигшие 14-летнего возраста.

---

[1] Далее – «Административный регламент».
[2] Далее – «органы регистрационного учета».
[3] Далее – «лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов», «ответственные лица».
[4] Далее – «государственная услуга».
[5] Далее – «гражданин».

2.2. Один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей[1] гражданина Российской Федерации – в отношении несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста или граждан, признанных судом недееспособными (ограниченно дееспособными).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Местонахождение МВД России: г. Москва, ул. Житная, 16.

Почтовый адрес МВД России: ул. Житная, 16, г. Москва, 119991.

Сведения о местонахождении (адресе), контактных телефонах и адресах электронной почты, электронных адресах официальных сайтов территориальных органов МВД России на региональном уровне, размещаются на официальном интернет-сайте МВД России (мвд.рф) и интернет-сайтах территориальных органов МВД России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[2] в разделе «Структура».

Телефон справочной службы МВД России: (495) 667-02-99.

Справочный телефон – автоинформатор: (495) 667-04-02.

График работы МВД России:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница и предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Сведения (разъяснения) по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[3] (www.gosuslugi.ru), на официальном интернет-сайте МВД России и интернет-сайтах территориальных органов МВД России[4] в сети Интернет, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах органов регистрационного учета, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг[5], в организациях федеральной почтовой связи.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

---

[1] Далее – «законные представители».
[2] Далее – «сеть Интернет».
[3] Далее – «Единый портал».
[4] Далее – «сайты МВД России».
[5] Далее – «многофункциональный центр».

указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

5.4. Порядок выдачи документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги.

5.6. Информация оправе заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.7. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

6. 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)», предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

8. На сайтах МВД России дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 Административного регламента, размещаются:

8.1. Текст Административного регламента с приложениями.

8.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

8.3. Порядок и способы записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги.

8.4. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

8.5. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях[1] и органов регистрационного учета.

8.6. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на сайтах МВД России, на специализированном Интернет-сайте сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS)

---

[1] Далее – «территориальные органы».

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 ими государственных 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. № 1284[1].

9. На информационных стендах органа регистрационного учета подлежит размещению следующая информация:

9.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы; график приема заявителей органом регистрационного учета; адреса местонахождения многофункциональных центров, организаций, в которых работают лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, и ближайших организаций федеральной почтовой связи.

9.2. Адреса сайтов МВД России.

9.3. Время ожидания в очереди на прием документов и получение документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями Административного регламента.

9.4. Сроки предоставления государственной услуги.

9.5. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

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

9.7. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

9.8. Порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги.

9.9. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

9.10. Порядок записи на личный прием к должностным лицам подразделений по вопросам миграции территориальных органов[2].

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

9.12. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на сайтах МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603; № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765; 2017, № 15, ст. 2235. Далее – «Правила оценки».

[2] Далее – «должностные лица органов регистрационного учета».

Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки.

9.13. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту).

10. С момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, с использованием Единого портала (только для заявлений, поданных с использованием Единого портала) или на личном приеме.

11. 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.

12. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и территориальным органом МВД России на региональном уровне, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

14. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также может осуществляться в многофункциональных центрах, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональными центрами и территориальными органами МВД России на региональном уровне.

15. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

15.1. Способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

15.2. Адресов органов регистрационного учета, организаций, в которых работают лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, и многофункциональных центров, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

15.3. Графиков работы органов регистрационного учета.

15.4. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.5. Порядка и сроков предоставления государственной услуги.

15.6. Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов регистрационного учета, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

16. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа регистрационного учета, в который позвонил заявитель, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностные лица органа регистрационного учета, ответственные за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщают заявителям сведения по вопросам, предусмотренным пунктом 15 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо органа регистрационного учета, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема.

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

18. Прием граждан должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, производится в будние дни в дневное и вечернее время, а также 1-ю и 3-ю субботы месяца (за исключением праздничных дней). Понедельник после рабочей субботы – не приемный день.

19. График приема заявителей должностными лицами подразделений по вопросам миграции, участвующими в предоставлении государственной услуги:

| Дни недели | Часы приема |
|---|---|
| Понедельник | 09.00 – 15.00 |
| Вторник | 15.00 – 20.00 |

[1] Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206).

| | |
|---|---|
| Среда | 09.00 –13.00 |
| Четверг | 15.00 – 20.00 |
| Пятница | 09.00 – 15.00 |
| Суббота | 09.00 – 13.00 |
| Воскресенье | Выходной день |

20. Перерыв в приеме заявителей устанавливается с 13.00 до 13.45.

21. С учетом интересов граждан, временных и климатических условий, а также особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации допускается изменение часов приема граждан начальником территориального органа. Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

22. Государственная услуга по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[1].

### Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

23. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется органами регистрационного учета.

24. В предоставлении государственной услуги принимают участие лица, ответственные за прием и передачу в органы регистрационного учета документов[2], многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии[3], и организации федеральной почтовой связи.

---

[1] Далее – «регистрационный учет».

[2] Перечень утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, ст. 7933; 2014, № 23, ст. 2986; № 44, ст. 6059; 2015, № 22, ст. 3227; 2016, № 33, ст. 5183; № 48, ст. 6777; 2017, № 2, ст. 342; № 6, ст. 949; № 7, ст. 1089; № 49, ст. 7455).

25. При предоставлении государственной услуги органам регистрационного учета 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[1], которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

26.1. Регистрация гражданина по месту жительства с проставлением штампа о регистрации по месту жительства установленной формы[2] в паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации)[3], либо с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства по форме № 8 (приложение № 2 к Административному регламенту)[4] для лиц, не достигших 14-летнего возраста.

26.2. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства с проставлением в паспорте штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства установленной формы[5].

26.3. Регистрация гражданина по месту пребывания с выдачей свидетельства о регистрации по месту пребывания[6] по форме № 3 (приложение № 3 к Административному регламенту).

---

[1] 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, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 42, ст. 6154).

[2] Образец штампа о регистрации по месту жительства установлен Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 13 ноября 2017 г. № 851 (зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2017 года, регистрационный № 49154).

[3] Далее – «паспорт».

[4] Далее – «свидетельство о регистрации по месту жительства».

[5] Образец штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства установлен Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 13 ноября 2017 г. № 851.

[6] Далее – «свидетельство о регистрации по месту пребывания».

26.4. Снятие гражданина с регистрационного 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**

27. Срок регистрации по месту пребывания при подаче заявителем документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 43 – 47 Административного регламента, лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, не должен превышать:

трех календарных дней – для передачи в орган регистрационного учета документов ответственным лицом;

трех рабочих дней – для органа регистрационного учета со дня получения указанных документов.

28. При направлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, посредством Единого портала регистрация по месту пребывания осуществляется в срок не позднее восьми рабочих дней.

29. При непредставлении заявителем документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра недвижимости), регистрация по месту пребывания осуществляется в срок не позднее восьми рабочих дней со дня подачи документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 43 Административного регламента.

30. При направлении многофункциональным центром сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 40, 41, 44 Административного регламента, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия[1] в электронной форме регистрация по месту пребывания осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, а при непредставлении заявителем документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра недвижимости), – семи рабочих дней со дня подачи заявления.

---

[1] Далее – «СМЭВ».

31. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту пребывания до окончания заявленного срока пребывания осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в орган регистрационного учета соответствующего заявления гражданина.

32. Регистрация гражданина по месту жительства осуществляется в срок не позднее шести календарных дней со дня подачи заявителем документов, предусмотренных пунктами 48 – 51 Административного регламента, лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов.

33. При направлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 52 Административного регламента, посредством Единого портала регистрация по месту жительства осуществляется в день поступления в орган регистрационного учета документа, удостоверяющего личность, и документа, являющегося основанием для вселения в жилое помещение.

34. При непредставлении заявителем документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договора социального найма, договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедших государственную регистрацию договора или иного документа, выражающих содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение, выписки из Единого государственного реестра недвижимости либо иного документа), регистрация по месту жительства осуществляется в срок не позднее восьми рабочих дней со дня подачи документов, предусмотренных пунктами 48, 49, 52 Административного регламента.

35. При направлении многофункциональным центром сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 48 – 50 Административного регламента, с использованием СМЭВ в электронной форме регистрация по месту жительства осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявителем документов, а при непредставлении заявителем документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию договор или иной документ, выражающие содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра недвижимости либо иной документ), – семи рабочих дней со дня подачи заявления.

36. Снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства осуществляется в течение трех календарных дней со дня поступления в орган регистрационного учета соответствующего заявления гражданина.

37. При направлении гражданином заявления посредством Единого портала снятие с регистрационного учета осуществляется в день поступления в орган регистрационного учета паспорта.

38. При направлении многофункциональным центром сведений, содержащихся в заявлении гражданина о снятии с регистрационного учета по месту жительства, с использованием СМЭВ в электронной форме снятие с

регистрационного учета по месту жительства осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней.

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

39. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

39.1. Конституцией Российской Федерации[1].

39.2. Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-I «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»[2].

39.3. Жилищным кодексом Российской Федерации[3].

39.4. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая[4], часть вторая[5]).

39.5. Семейным кодексом Российской Федерации[6].

39.6. Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая)[7].

39.7. Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»[8].

39.8. Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»[9].

39.9. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

39.10. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»[10].

---

[1] «Российская газета», 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202.

[2] Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 31, ст. 3420; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7341; 2012, № 53, ст. 7638; 2013, № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6952; 2014, № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 78; № 27, ст. 3988; № 48, ст. 6724; 2016, № 23, ст. 3276; 2017, № 15, ст. 2140. Далее – «Закон».

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2017, № 1, ст. 10, 39; № 27, ст. 3946; № 31, ст. 4806, 4807, 4828.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 1, ст. 38; № 7, ст. 1031; № 14, ст. 1998; № 31, ст. 4748, 4808; № 50, ст. 7550.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; 2017, № 14, ст. 1998; № 50, ст. 7550.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2017, № 14, ст. 1998; № 18, ст. 2671; № 45, ст. 6576; № 47, ст. 6847.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2017, № 1, ст. 16; № 30, ст. 4443, 4453; № 47, ст. 6848, 4849; № 49, ст. 7307, 7312.

[8] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2004, № 35, ст. 3607; 2012, № 10, ст. 1163; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 48, ст. 6724; 2016, № 27, ст. 4292; 2017, № 1, ст. 6; № 18, ст. 2666.

[9] Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340; 2001, № 44, ст. 4149; 2002, № 18, ст. 1724; 2003, № 17, ст. 1553; № 28, ст. 2889; № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 31, ст. 3420; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3606; № 51, ст. 6154; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1748; № 31, ст. 4210; 2011, № 27, ст. 3880; № 49, ст. 7056; № 50, ст. 7342; 2012, № 24, ст. 3068; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6394; 2013, № 19, ст. 2326, 2331; № 30, ст. 4075; № 48, ст. 6165; 2014, № 14, ст. 1544; № 19, ст. 2322; № 26, ст. 3371; 2015, № 1, ст. 70; № 48, ст. 6724; 2016, № 14, ст. 1909; № 26, ст. 3888; № 27, ст. 4294; 2017, № 18, ст. 2671; № 25, ст. 3596.

[10] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4996; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772.

39.11. Федеральным законом от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»[1].

39.12. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[2].

39.13. Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»[3].

39.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[4].

39.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»[5].

39.16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»[6].

39.17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»[7].

39.18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6043; 2011, № 43, ст. 5973; 2012, № 43, ст. 5784; 2013, № 27, ст. 3463; № 30, ст. 4048; 2017, № 14, ст. 1997.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829; № 48, ст. 7052.

[4] Далее – «Правила регистрации».

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 28, ст. 3444; 2001, № 3, ст. 242; 2002, № 4, ст. 330; 2003, № 27, ст. 2813; 2004, № 5, ст. 374; 2006, № 52, ст. 5596; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 33, ст. 4433; 2011, № 22, ст. 3190; 2012, № 10, ст. 1229; 2013, № 41, ст. 5197; 2014, № 8, ст. 818; № 26, ст. 3577; 2016, № 7, ст. 982; № 10, ст. 1424; № 29, ст. 4821; № 48, ст. 6774.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 49, ст. 5220; 2008, № 16, ст. 1702; 2009, № 8, ст. 989; 2011, № 42, ст. 5922; 2012, № 1, ст. 136; № 14, ст. 1632; 2014, № 43, ст. 5892; 2016, № 18, ст. 2627; 2017, № 2, ст. 368; № 27, ст. 4052.

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, 6876; № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243; 2017, № 29, ст. 4380; № 30, ст. 4672; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523; № 45, ст. 6661.

регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

39.19. 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)»[1].

39.20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»[2].

39.21. 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 государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»[3].

39.22. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[4].

39.23. Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 4 «Об утверждении Правил формирования, ведения и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»[5].

39.24. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче гражданам документов на бумажном носителе, подтверждающих

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; № 50, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283; № 8, ст. 1175; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352; № 32, ст. 5065; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 8, ст. 1027.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523. Далее – «постановление Правительства Российской Федерации № 840».

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, ст. 6523. Далее – «Правила использования электронной подписи».

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 2, ст. 517; 2016, № 49, ст. 6927. Далее – «Правила формирования, ведения и использования базового ресурса».

содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче гражданам на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»[1].

39.25. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность»[2].

**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**

40. Для регистрации по месту пребывания гражданин представляет заявление о регистрации по месту пребывания по форме № 1[3] (приложение № 4 к Административному регламенту) и документы, предусмотренные пунктом 41 Административного регламента.

Заявление о регистрации по месту пребывания оформляется в одном экземпляре и заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания либо с помощью корректирующих средств.

Заявление о регистрации по месту пребывания подписывается заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении.

Бланк заявления о регистрации по месту пребывания заявитель может получить в органе регистрационного учета или заполнить и распечатать на сайте МВД России.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 13, ст. 1936; 2016, № 20, ст. 2831.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2016, № 19, ст. 2691; 2017, № 24, ст. 3525; № 43, ст. 6326.

[3] Далее – «заявление о регистрации по месту пребывания».

Заявление о регистрации по месту пребывания представляется лицу, ответственному за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, за исключением случаев подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтового отправления.

41. Одновременно с заявлением о регистрации по месту пребывания заявитель представляет следующие документы:

41.1. Паспорт либо паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации).

41.2. Документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

При предъявлении документа, являющегося основанием для временного проживания в жилом помещении, удостоверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, или его копии, верность которой засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, данный документ лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, не удостоверяется, подпись собственника (нанимателя) жилого помещения в заявлении не проставляется. Если предъявляется договор в простой письменной форме, подписи собственника (нанимателя) жилого помещения и заявителя в нем удостоверяются лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

41.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при установлении опеки или попечительства).

41.4. Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности (при необходимости).

Согласие на временное проживание гражданина в жилом помещении удостоверяется лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

42. При представлении в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель одновременно с использованием электронных сервисов Единого портала в форме электронных документов представляет:

42.1. Копию паспорта, паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации).

42.2. Копию документа, являющегося основанием для временного проживания в заявленном им жилом помещении.

42.3. Согласие собственника (нанимателя), а также проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности (при необходимости), подписанное электронными подписями в порядке, установленном Правилами использования электронной подписи.

При отсутствии у собственника (нанимателя), а также сособственников, лиц, проживающих совместно с нанимателем, возможности подтверждения согласия с использованием электронных сервисов Единого портала в форме электронных документов, заявитель приобщает к своему заявлению указанные согласия, удостоверенные лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, либо уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, в форме электронных образов документов.

42.4. Форму федерального статистического наблюдения путем заполнения интерактивных форм (при регистрации по месту пребывания на срок девять месяцев и более).

42.5. При регистрации по месту пребывания несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, копии документов, предусмотренных пунктом 44 Административного регламента.

43. При представлении в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту пребывания посредством почтового отправления заявитель одновременно представляет следующие документы:

43.1. Копию паспорта, паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации).

43.2. Копию документа, являющегося основанием для временного проживания гражданина в заявленном жилом помещении, верность которой засвидетельствована лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, либо лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

43.3. Согласие собственника (нанимателя), а также проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности (при необходимости), засвидетельствованное лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, либо лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

44. При регистрации по месту пребывания несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста

одновременно с заявлением о регистрации по месту пребывания законный представитель представляет следующие документы:

44.1. Свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

44.2. Паспорта законных представителей или близких родственников, находящихся вместе с несовершеннолетними гражданами, не достигшими 14-летнего возраста.

44.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при установлении опеки или попечительства).

45. При регистрации по месту пребывания в общежитии граждан, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, одновременно с заявлением о регистрации по месту пребывания, заверенным должностным лицом организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляется паспорт.

46. При регистрации по месту пребывания по адресу организации социального обслуживания лиц без определенного места жительства, лицо без определенного места жительства одновременно с заявлением о регистрации по месту пребывания представляет паспорт (при наличии).

47. При регистрации по месту пребывания гражданина, обратившегося в МВД России или его территориальные органы с ходатайством о признании его вынужденным переселенцем, одновременно с заявлением о регистрации по месту пребывания представляется выданное МВД России или его территориальными органами направление на временное поселение.

48. Для регистрации по месту жительства заявитель представляет заявление о регистрации по месту жительства по форме № 6[1] (приложение № 5 к Административному регламенту) и документы, предусмотренные пунктом 49 Административного регламента.

Заявление о регистрации по месту жительства оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы и заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания либо с помощью корректирующих средств.

Заявление о регистрации по месту жительства подписывается заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении.

Бланк заявления о регистрации по месту жительства заявитель может получить в органе регистрационного учета или заполнить и распечатать на сайте МВД России.

---

[1] Далее – «заявление о регистрации по месту жительства».

Заявление о регистрации по месту жительства представляется лично лицу, ответственному за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, за исключением случая подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также при регистрации гражданина, относящегося к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущему кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющего места, в котором он постоянно или преимущественно проживает.

49. Одновременно с заявлением о регистрации по месту жительства заявитель представляет:

49.1. Паспорт.

49.2. Документ, являющийся в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации основанием для вселения в жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

49.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при установлении опеки или попечительства).

49.4. Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя, всех участников долевой собственности (при необходимости).

Согласие на вселение гражданина в жилое помещение удостоверяется лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

50. При регистрации по месту жительства несовершеннолетних граждан со дня рождения и до достижения ими 14-летнего возраста одновременно с заявлением о регистрации по месту жительства законный представитель представляет следующие документы:

50.1. Свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста.

50.2. Паспорта законных представителей.

50.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (в случае необходимости).

51. При регистрации по месту жительства гражданин, относящийся к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущий кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющий места, в котором он постоянно или преимущественно проживает, одновременно с заявлением о регистрации по месту жительства, представляет:

51.1. Паспорт.

51.2. Документ, подтверждающий ведение гражданином кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданный органом местного самоуправления соответствующего муниципального района.

52. При представлении в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту жительства в форме электронного документа

с использованием Единого портала заявитель одновременно представляет с использованием электронных сервисов Единого портала в форме электронных документов, следующие документы:

52.1. Копию паспорта.

52.2. Копию документа, являющегося основанием для вселения в жилое помещение.

52.3. Согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя, всех участников долевой собственности (при необходимости), подписанное электронными подписями в порядке, установленном Правилами использования электронной подписи.

При отсутствии у собственника (нанимателя), а также сособственников, лиц, проживающих совместно с нанимателем, возможности подтверждения согласия с использованием электронных сервисов Единого портала в форме электронных документов, заявитель приобщает к своему заявлению указанные согласия, удостоверенные лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов либо уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, в форме электронных образов документов.

52.4. Форму федерального статистического наблюдения путем заполнения интерактивных форм.

52.5. При регистрации по месту жительства несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, копии документов, предусмотренных пунктом 50 Административного регламента.

53. Для снятия с регистрационного учета по месту пребывания:

53.1. Заявление в произвольной письменной форме о снятии гражданина с регистрационного учета по месту пребывания с указанием даты убытия (если такая дата известна) – представляется гражданином либо лицом, предоставившим ему жилое помещение для временного проживания, в орган регистрационного учета, который производил регистрацию этого гражданина по месту пребывания.

53.2. Заявление в произвольной письменной форме об аннулировании гражданину регистрации по месту пребывания – представляется собственником (нанимателем) жилого помещения в случае получения уведомления о регистрации по месту пребывания гражданина, согласие на временное проживание которому он не давал, в орган регистрационного учета, который производил регистрацию по месту пребывания этого гражданина.

54. Для снятия с регистрационного учета по месту жительства гражданин (законный представитель) представляет:

54.1. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы с указанием адреса выбытия. Письменное заявление о снятии с регистрационного учета гражданин вправе представить в орган регистрационного учета по месту фактического проживания.

54.2. Паспорт гражданина (свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста).

55. Для снятия с регистрационного учета по месту жительства гражданин (законный представитель) в период его нахождения за пределами Российской Федерации направляет почтовым отправлением из страны проживания заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы с указанием адреса выбытия, подлинность его подписи на котором нотариально засвидетельствована в дипломатическом представительстве или в консульском учреждении Российской Федерации в стране проживания либо у нотариуса с последующей легализацией документа или проставлением на нем апостиля (для государств – участников Гаагской конвенции от 5 октября 1961 г.[1], отменяющей требование легализации иностранных официальных документов), за исключением случаев, когда ни легализация, ни апостиль не требуются в соответствии с международным договором Российской Федерации.

**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**

56. Гражданин вправе предоставить:

56.1. Для регистрации по месту пребывания – договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

56.2. Для регистрации по месту жительства – договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию договор или иной документ, выражающие содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости либо иной документ.

Непредставление гражданином указанных документов не является основанием для отказа гражданину в предоставлении услуги.

57. Запрещается требовать от гражданина:

57.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

---

[1] Бюллетень международных договоров, 1993, № 6.

нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

57.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

58. Основанием для отказа в приеме заявления о регистрации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

58.1. Нарушение установленных требований к форме и содержанию заявления о регистрации, в том числе, если текст заявления о регистрации не поддается прочтению.

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

59. Установленное в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничение на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации[1].

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

60. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка заявителя в течение трех календарных дней после его приглашения на прием с оригиналами документов, если заявление о регистрации, заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства или заявление о снятии с регистрационного учета по месту пребывания[2] подавалось через Единый портал.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

---

[1] Статья 8 Закона, пункт 8 часть 2 статья 7 Федерального конституционного закона от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 5, ст. 375; 2010, № 45, ст. 5741; 2011, № 1, ст. 1; 2014, № 11, ст. 1088).

[2] Далее – «заявление о снятии с регистрационного учета».

**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**

61. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

62. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**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**

63. 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 и при получении результата предоставления услуги**

64. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

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

65. Днем поступления запроса считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов.

66. Заявления о регистрации по месту пребывания или по месту жительства (приложения № 4, № 5 к Административному регламенту)[1], в

[1] Далее – «заявления о регистрации».

том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, с использованием СМЭВ из многофункционального центра, а также по почте, подлежат регистрации в день поступления в орган регистрационного учета в порядке, предусмотренном подпунктом 98.3 пункта 98 Административного регламента, в электронной форме путем присвоения порядкового номера в ведомственном сегменте МВД России системы «Мир»[1].

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

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

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

68.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

68.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

68.3. Стульями и столами для возможности оформления документов.

69. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

70. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

71. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

72. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)[2]:

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

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

---

[1] Далее – «система «Мир».

[2] Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2014, № 49, ст. 6928).

72.3. 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.

72.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

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

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

72.7. 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.

72.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение[1].

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

72.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

73. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

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

75. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

76. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

---

[1] Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

77. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) 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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

78. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

78.2. 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.

78.3. Возможность подачи заявлений о регистрации по месту пребывания или по месту жительства, снятии с регистрационного учета непосредственно в орган регистрационного учета, либо через лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов, либо с использованием Единого портала.

78.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

78.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

78.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

79. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

79.2. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

79.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа регистрационного учета и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

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

79.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

79.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

80. Заявитель вправе получить в день обращения справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.

81. Заявитель направляет заявление о регистрации по месту пребывания в орган регистрационного учета почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

82. Заявитель предоставляет ответственным лицам информацию, необходимую для заполнения форм федерального статистического наблюдения.

83. Формы федерального статистического наблюдения:

83.1. Составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей:

83.1.1. При регистрации по месту пребывания на срок девять месяцев и более.

83.1.2. При регистрации по месту жительства, включая случаи регистрации в связи с получением паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в результате приобретения гражданства.

83.1.3. При снятии с регистрационного учета по месту жительства в связи с выбытием за пределы Российской Федерации.

83.2. Не составляются на граждан, в том числе на несовершеннолетних детей:

83.2.1. У которых не было места жительства.

83.2.2. Зарегистрированных по месту пребывания и не имевших регистрации по месту жительства.

83.2.3. Изменивших место жительства в пределах одного города (не имеющего районного (окружного) административно-территориального деления), одного района (округа) в городе, одного поселка городского типа.

83.2.4. В случае регистрации по месту жительства (пребывания) в связи с рождением.

83.2.5. Снятых с регистрационного учета в связи со смертью.

84. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 42 и 52 Административного регламента, а также информирование о ходе рассмотрения заявления.

85. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

86. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись.

87. Заявитель, получивший посредством электронного сообщения с использованием Единого портала уведомление о прекращении рассмотрения и списании в архив заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета, направленного в форме электронного документа, вправе подать новое заявление в форме электронного документа через Единый портал либо обратиться к лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

88. Для приема документов от гражданина, признанного недееспособным или не имеющего возможности по состоянию здоровья обратиться к лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, по его просьбе, просьбе законных представителей или родственников, оформленной в письменном виде, осуществляется выход (выезд) должностного лица органа регистрационного учета, ответственного за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по месту предполагаемой регистрации гражданина.

## 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

89. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

89.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

89.2. Формирование и направление межведомственного запроса.

89.3. Рассмотрение документов и принятие решения.

89.4. Оформление документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

89.5. Выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

### Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры является подача лично заявителем заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных надлежащим образом:

на бумажном носителе ответственному лицу с представлением документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 44 – 50 Административного регламента;

на бумажном носителе в орган регистрационного учета посредством почтового отправления, с представлением документов, предусмотренных пунктом 43 Административного регламента;

на бумажном носителе непосредственно в орган регистрационного учета с представлением документов, предусмотренных пунктом 51, подпунктом 53.1 пункта 53, подпунктом 54.1 пункта 54 Административного регламента;

в форме электронного документа с использованием Единого портала.

91. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по электронной записи посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, телефонной связи, либо при личном обращении гражданина в орган регистрационного учета.

91.1. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в

подразделении по вопросам миграции графика приема заявителей.

91.2. Орган регистрационного учета 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.

91.3. При определении времени приема по телефону должностное лицо органа регистрационного учета назначает время на основе графика запланированного приема граждан с учетом времени, удобного заявителю. Гражданину сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

91.4. При личном обращении гражданину выдается талон-подтверждение.

92. Заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета представляются ответственному лицу либо в орган регистрационного учета по месту нахождения жилого помещения за исключением случая, предусмотренного подпунктом 54.1 пункта 54 Административного регламента.

93. До передачи в орган регистрационного учета документов ответственные лица:

93.1. Проверяют в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения, тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

93.2. Удостоверяют подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.

93.3. Представляют в орган регистрационного учета заявления о регистрации, формы федерального статистического наблюдения, заполненные при наличии технической возможности с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.

93.4. Передают в срок не позднее трех календарных дней со дня приема заявления по описи в орган регистрационного учета заявления о регистрации и документы, предусмотренные пунктами 41, 44 – 47, 49 – 51 Административного регламента.

94. Опись, предусмотренная подпунктом 93.4 пункта 93 Административного регламента, составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в орган регистрационного учета, где подшивается в дело и хранится в течение 5 лет, второй экземпляр с подписью (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявления и документов

передается лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

95. При наличии технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и органами регистрационного учета осуществляется с использованием СМЭВ в электронной форме.

96. При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме заявления о регистрации и документы, предусмотренные пунктами 41, 44, 49, 50 Административного регламента, передаются в орган регистрационного учета на бумажном носителе.

97. Заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета с приложением предусмотренных пунктами 40, 41, 44 – 51 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов передаются ответственным лицом в орган регистрационного учета в срок не позднее трех календарных дней после их представления заявителем ответственному лицу.

98. Должностное лицо органа регистрационного учета при поступлении заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета от ответственных лиц либо посредством почтового отправления рассматривает их в день поступления и:

98.1. Проверяет правильность и полноту заполнения заявления и наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 43 – 51 Административного регламента, на наличие установленных пунктом 58 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов.

98.2. Вносит и сохраняет в системе «Мир» сведения, содержащиеся в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.

98.3. Присваивает заявлениям о регистрации порядковый номер, соответствующий порядковому номеру в электронном журнале учета заявлений о регистрации по месту жительства и выдачи свидетельств о регистрации по месту жительства (приложение № 6 к Административному регламенту), электронном журнале учета заявлений о регистрации по месту пребывания и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания (приложение № 7 к Административному регламенту) системы «Мир», сведения в которых хранятся в электронном виде в течение 50 лет.

99. Работник многофункционального центра при обращении заявителя и наличии у многофункционального центра технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и органами регистрационного учета с использованием СМЭВ в электронной форме:

99.1. Проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения, тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, удостоверяют подписи заявителя и лица,

предоставившего жилое помещение в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства

99.2. Вносит в программное обеспечение сведения, содержащиеся в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства, а в случаях, предусмотренных абзацами вторым-четвертым пункта 83 Административного регламента, в форме федерального статистического наблюдения.

99.3. Подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства с приложенными копиями документов, предусмотренных пунктами 41, 44, 49, 50, подпунктом 54.1 пункта 54 Административного регламента.

99.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя, направляет по реестру в электронной форме в орган регистрационного учета заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства с приложенными копиями документов, предусмотренных пунктами 41, 44, 49, 50, подпунктом 54.1 пункта 54 Административного регламента.

100. Должностное лицо органа регистрационного учета, ответственное за прием документов, при поступлении из многофункциональных центров в электронной форме сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктом 99.4 пункта 99 Административного регламента, рассматривает их в день поступления и:

100.1. Обеспечивает посредством системы «Мир» обработку сведений, поступивших в электронной форме, на предмет контроля целостности.

100.2. Направляет при наличии установленных пунктом 58 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов посредством системы «Мир» в многофункциональный центр уведомление, в котором информирует об отказе в приеме заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства с указанием причин.

100.3. Направляет при приеме заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства посредством системы «Мир» в многофункциональный центр уведомление о приеме заявления, поступившего в электронной форме.

100.4. Вносит в систему «Мир» сведения, указанные в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства, в день их поступления в орган регистрационного учета

101. Заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета, поданные в форме электронного документа через Единый портал, поступают в орган регистрационного учета по месту регистрации (предполагаемой регистрации) гражданина. Заявлениям о регистрации, снятии с регистрационного учета, поданным в форме электронного документа, присваивается статус «Подано».

102. Должностное лицо органа регистрационного учета, ответственное за прием заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета, поданных в форме электронного документа:

102.1. Осуществляет проверку поступивших заявлений на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 61 Административного регламента;

102.2. Сообщает заявителю в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета, о присвоении им уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала, заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

103. Сведения, указанные в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета, поданных в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в системе «Мир».

104. После принятия заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета, поданных в форме электронного документа, статус запроса гражданина в личном кабинете на Едином портале, обновляется до статуса «Принято».

105. Результатом административной процедуры является прием заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета, их регистрация и передача должностному лицу органа регистрационного учета, ответственному за направление межведомственных запросов, рассмотрение заявления.

**Формирование и направление межведомственного запроса**

106. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 41.2 пункта 41, подпунктом 42.2 пункта 42, подпунктом 43.2 пункта 43, подпунктом 49.2 пункта 49, подпунктом 52.2 пункта 52 Административного регламента, а также возникновение сомнений в действительности указанных документов.

107. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются посредством системы «Мир» в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

108. Межведомственные запросы направляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявлений в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченную организацию либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдавшие соответствующий документ.

109. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направлением в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

110. Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями статьи $7^2$ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

111. Результаты проверок отмечаются в заявлении и заверяются подписью должностного лица, проводившего проверку, с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени получения результатов.

112. Ответы на запросы в бумажном виде приобщаются к заявлению.

113. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги.

**Рассмотрение документов и принятие решения**

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов сотруднику органа регистрационного учета, ответственному за их рассмотрение.

115. Сотрудник органа регистрационного учета в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета:

115.1. Проверяет сведения, указанные заявителем в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета, посредством системы «Мир» по базовому государственному информационному ресурсу регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации[1] и учету выданных, утраченных и похищенных паспортов граждан Российской Федерации, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации на территории Российской Федерации[2], по адресно-справочным учетам подразделения адресно-справочной работы подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне[3] (при отсутствии информации в БГИР).

---

[1] Далее – «БГИР».
[2] Далее – «учет выданных, утраченных и похищенных паспортов».
[3] Далее – «подразделение АСР».

115.2. Распечатывает на бумажном носителе заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета с приложенными документами, направленные в орган регистрационного учета в электронной форме заявителем посредством Единого портала, работником многофункционального центра с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.

115.3. Направляет заявителю, подавшему заявление о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту жительства посредством Единого портала, уведомление, доступное для просмотра с использованием Единого портала, с предложением в трехдневный срок с даты его получения прибыть в приемные часы в орган регистрационного учета и предъявить документ, удостоверяющий личность.

115.4. Информирует посредством электронного сообщения с использованием Единого портала заявителя, подавшего заявление о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту жительства в форме электронного документа и приглашенного на прием, но не явившегося по истечении 15 календарных дней со дня приглашения, о прекращении его рассмотрения и списании в архив.

115.5. Представляет заявления о регистрации, заявления о снятии с регистрационного учета для рассмотрения начальнику органа регистрационного учета, лицу, его замещающему, который производит запись о принятом решении в соответствующей графе. При этом указываются основания регистрации со ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) Правил регистрации или иные основания принятия решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При направлении заявителем заявления о регистрации по месту жительства посредством Единого портала проверка документов и принятие решения о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту жительства производится непосредственно при личном посещении заявителем органа регистрационного учета и представлении паспорта.

115.6. Вносит информацию о принятом решении в систему «Мир» в день принятия решения.

116. Результатом административной процедуры является внесение в систему «Мир» информации о принятом решении.

**Оформление документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги**

117. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета с решением о регистрации (снятии с регистрационного учета) и прилагаемых к ним документов должностному лицу органа регистрационного учета, ответственному за оформление результата предоставления государственной услуги.

118. Должностное лицо органа регистрационного учета в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения:

118.1. При регистрации гражданина по месту пребывания распечатывает из системы «Мир» свидетельство о регистрации по месту пребывания, которому присваивается учетный номер, соответствующий номеру заявления о регистрации по месту пребывания.

118.2. При регистрации гражданина по месту жительства:

118.2.1. Вносит в паспорт гражданина, зарегистрированного по месту жительства и не снявшегося с регистрационного учета по прежнему месту жительства, посредством системы «Мир» с использованием специального принтера одновременно штамп о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штамп о регистрации по месту жительства; распечатывает свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста), которому присваивает учетный номер, соответствующий номеру заявления о регистрации по месту жительства.

118.2.2. Проставляет в паспорт гражданина при отсутствии технической возможности внесения посредством системы «Мир» с использованием специального принтера штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампа о регистрации по месту жительства оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства и оттиск штампа о регистрации по месту жительства.

118.3. При снятии гражданина с регистрационного учета по месту жительства:

118.3.1. Вносит в паспорт гражданина, снявшегося с регистрационного учета по месту жительства, посредством системы «Мир» с использованием специального принтера штамп о снятии с регистрационного учета по месту жительства; проставляет оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства в свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

118.3.2. Проставляет в паспорт гражданина при отсутствии технической возможности внесения посредством системы «Мир» с использованием специального принтера штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства.

118.4. Представляет начальнику органа регистрационного учета, лицу, его замещающему, оформленные свидетельство о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства для подписи и скрепления печатью, применяемой для оформления паспорта.

118.5. Передает в срок не позднее дня, следующего за днем оформления, ответственным лицам для последующей передачи зарегистрированным гражданам либо непосредственно выдает данным гражданам (их законным представителям):

118.5.1. Свидетельство о регистрации по месту пребывания.

118.5.2. Паспорт.

118.5.3. Свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

118.5.4. Направление в соответствующий военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для постановки на воинский учет по месту жительства (месту пребывания на срок более трех месяцев) граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

118.6. Направляет, в том числе с использованием СМЭВ, а при наличии технической возможности – с использованием системы «Мир»:

118.6.1. Ежемесячно, но не позднее семи рабочих дней по окончании месяца в территориальные органы Росстата формы федерального статистического наблюдения, составленные лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.

118.6.2. Ежедекадно – в налоговые органы сведения о фактах регистрации граждан по месту жительства.

118.6.3. В двухнедельный срок – в Минобороны России (его территориальные органы) сведения о гражданах, обязанных состоять на воинском учете и переехавших на новое место жительства, расположенное за пределами территории муниципального образования предыдущего места жительства, либо зарегистрированных по месту пребывания на срок более трех месяцев[1].

118.6.4. Ежемесячно – главе местной администрации муниципального района, городского округа, внутригородской территории города федерального значения, а в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации – города федерального значения, – руководителю территориального органа исполнительной власти города федерального значения по месту своего нахождения сведения о регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства (в отношении вынужденных переселенцев – по месту пребывания)[2].

118.7. Проставляет на оборотной стороне заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства штамп о снятии с регистрационного учета и в трехдневный срок со дня оформления регистрации направляет заявление в орган регистрационного учета по прежнему месту жительства. При наличии технической возможности заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства направляется автоматически в форме электронного документа посредством системы «Мир» в орган регистрационного учета по прежнему месту жительства.

---

[1] Статья 4 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2000, № 46, ст. 4537; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 18, ст. 1687; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2005, № 10, ст. 763; № 14, ст. 1212; № 29, ст. 2907; 2006, № 1, ст. 10; № 29, ст. 3122; № 44, ст. 4534; 2009, № 52, ст. 6404; 2010, № 11, ст. 1176; 2015, № 17, ст. 2479; 2016, № 27, ст. 4238; 2017, № 31, ст. 4741).

[2] Статья 16 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 24, ст. 2253; 2005, № 30, ст. 3104).

118.7.1. Снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства производится органом регистрационного учета по прежнему месту жительства гражданина с даты регистрации данного гражданина по новому месту жительства, указанной на оборотной стороне заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства, независимо от даты его поступления из органа регистрационного учета по новому месту жительства.

118.7.2. Снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства умерших граждан производится органом регистрационного учета с даты смерти.

118.7.3. В случае, если в свидетельстве о смерти отсутствует запись о дате смерти, снятие с регистрационного учета умерших граждан производится органом регистрационного учета с даты государственной регистрации смерти.

118.7.4. Заявление о регистрации по месту жительства ставится на контроль до получения уведомления о снятии гражданина с регистрационного учета (приложение № 8 к Административному регламенту) по прежнему месту жительства из соответствующего органа регистрационного учета. Заявление о регистрации по месту жительства хранится в течение 5 лет.

118.7.5. При регистрации гражданина по месту жительства в пределах территории обслуживания одного органа регистрационного учета, заполненные заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства приобщаются к материалам, послужившим основанием для снятия граждан с регистрационного учета по месту жительства.

118.8. При получении заявления о снятии с регистрационного учета, поступившего из органа регистрационного учета по новому месту жительства, направляет в орган регистрационного учета по новому месту жительства гражданина уведомление о снятии с регистрационного учета, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме посредством системы «Мир».

118.9. Направляет собственнику (нанимателю) жилого помещения почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о регистрации гражданина в жилом помещении (приложение № 9 к Административному регламенту), указанном в заявлениях о регистрации (при регистрации по месту пребывания и по месту жительства посредством Единого портала, почтового отправления).

119. Должностное лицо органа регистрационного учета направляет гражданину уведомление, доступное для просмотра с использованием Единого портала, с предложением в трехдневный срок с даты получения уведомления в приемные часы прибыть в орган регистрационного учета и предъявить паспорт, а также документы, предусмотренные пунктами 42, 52 Административного регламента.

120. Должностное лицо органа регистрационного учета после принятия решения о регистрации (снятии с регистрационного учета) по заявлениям о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства, поступившим из многофункционального центра с использованием СМЭВ в

электронной форме, направляет в многофункциональный центр с использованием СМЭВ в электронной форме:

сведения о снятии гражданина с регистрационного учета, регистрации гражданина по месту жительства, содержащиеся в штампе о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампе о регистрации по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства, содержащиеся в свидетельстве о регистрации по месту жительства граждан, не достигших 14-летнего возраста, о регистрации гражданина по месту пребывания, содержащиеся в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;

сведения, содержащиеся в направлении в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для постановки на воинский учет по месту жительства для последующего вручения гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа регистрационного учета.

121. Уполномоченное должностное лицо многофункционального центра при получении из органа регистрационного учета сведений, предусмотренных пунктом 120 Административного регламента, проставляет в паспорт гражданина, зарегистрированного по месту жительства и не снявшегося с регистрационного учета по прежнему месту жительства, оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства и оттиск штампа о регистрации по месту жительства, распечатывает с использованием автоматизированного рабочего места свидетельство о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче гражданам документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче гражданам на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», и заверяют печатью многофункционального центра (при наличии печати). При этом сокращение и исправление записей не допускается.

122. Результатом административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги.

**Выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги**

123. Основанием для начала административной процедуры является поступление свидетельства о регистрации по месту пребывания, паспорта гражданина с проставленным штампом о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампом о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста), уполномоченному должностному лицу органа регистрационного учета либо ответственному лицу, которые должны:

123.1. Выдать документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги заявителю.

123.2. Предложить заявителю вернуть справку о приеме документов (в случае ее получения).

123.3. Вручить гражданину (законному представителю) свидетельство о регистрации по месту пребывания, паспорт с проставленным штампом о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампом о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста).

124. При подаче заявления о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту жительства в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель приглашается на прием в орган регистрационного учета с документами, предусмотренными пунктами 52 и 54 Административного регламента.

При посещении органа регистрационного учета гражданину предлагается оформить регистрацию (снятие с регистрационного учета) по месту жительства в течение 15 минут либо с его согласия перенести время оформления.

125. Результат предоставления государственной услуги по регистрации по месту жительства с использованием Единого портала не предоставляется.

После получения заявителем паспорта с проставленным штампом о регистрации по месту жительства (снятии с регистрационного учета), заявлению о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета присваивается статус «Закрыто».

126. При подаче заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа с использованием Единого портала гражданин вправе получить свидетельство о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа регистрационного учета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе.

127. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги.

128. После оказания государственной услуги органом регистрационного учета в БГИР вносится информация, предусмотренная частью десятой статьи 3 Закона.

Также в БГИР вносится информация, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, содержащая сведения о зарегистрированном гражданине (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, пол, данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в отношении лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста, реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи и кем выдано), адресе и дате регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту пребывания, поступившие в соответствии с частью десятой статьи 5 Закона от администраций гостиниц, санаториев, домов отдыха, пансионатов, кемпингов, туристских баз, медицинских организаций или других подобных учреждений, учреждений уголовно-исполнительной системы, исполняющих наказания в виде лишения свободы или принудительных работ (рекомендуемые образцы предоставления информации приведены в приложениях №№ 10 – 12 к Административному регламенту).

## IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

### 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

129. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами органов регистрационного учета 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.

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

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

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

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

133. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

134. 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 федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги**

135. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации и за соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

136. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности органов регистрационного учета при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

137. При предоставлении гражданину результата государственной услуги сотрудник обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги, описывает процедуру оценки[1], обращает внимание гражданина, что участие в оценке является для него бесплатным.

---

[1] Пункты 8 – 10 Правил оценки.

138. После короткого описания процедуры оценки сотрудник предлагает гражданину предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

138.1. В случае отказа гражданина 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.

138.2. В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи сотрудник обеспечивает передачу абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленного гражданином, совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, посредством системы «Мир» либо автоматизированной информационной системы многофункционального центра в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

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

### Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

139. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа регистрационного учета и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги[1], в том числе в следующих случаях:

139.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

139.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

---

[1] Далее – «жалоба».

139.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

139.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

139.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

139.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

139.7. Отказ органа регистрационного учета и (или) его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Предмет жалобы**

140. Жалоба должна содержать:

140.1. Наименование органа регистрационного учета, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

140.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством Единого портала).

140.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа регистрационного учета, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

140.4. Доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа регистрационного учета, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

141. Жалоба рассматривается органом регистрационного учета, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления

которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа регистрационного учета либо его должностного лица.

142. В случае, если обжалуется решение начальника или заместителя начальника органа регистрационного учета, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом соответствующего территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

143. Жалоба может быть направлена:

143.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне (в том числе подразделениями по вопросам миграции отдела (отделения, пункта) полиции в составе территориального органа МВД России на районном уровне), – руководителю территориального органа МВД России на районном уровне либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

143.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне, – руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне либо в Главное управление по вопросам миграции МВД России[1].

143.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России – Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

144. Жалоба подается заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в орган регистрационного учета либо в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне.

145. В территориальных органах МВД России и органах регистрационного учета определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

145.1. Прием и рассмотрение жалоб.

145.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

146. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

147. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

---

[1] Далее – «ГУВМ МВД России».

148. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, в соответствии с 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»[1]. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

149. Жалоба может быть подана через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или орган регистрационного учета в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным органом МВД России.

В случае, если жалоба подана заявителем в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или орган регистрационного учета, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или орган регистрационного учета направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

150. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях[2], или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалобы**

151. Жалоба, поступившая в орган регистрационного учета, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа регистрационного учета либо должностного лица органа регистрационного учета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

152. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

153. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

153.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

153.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

154. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

154.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

154.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

154.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

155. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

155.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

155.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

156. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного подпунктами 153.1 – 153.2 пункта 153 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

157. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

158. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

158.1. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия,

имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

158.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

158.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

158.4. Основания для принятия решения по жалобе.

158.5. Принятое по жалобе решение.

158.6. В случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

158.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

159. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

160. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

161. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

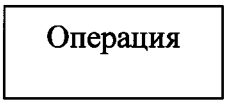
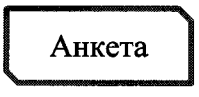
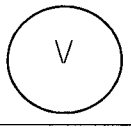
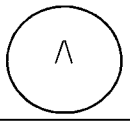
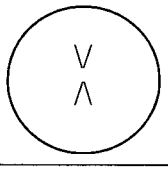
**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

162. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте МВД России, официальном сайте территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, на Едином портале, в многофункциональном центре, а также на информационных стендах органов регистрационного учета.

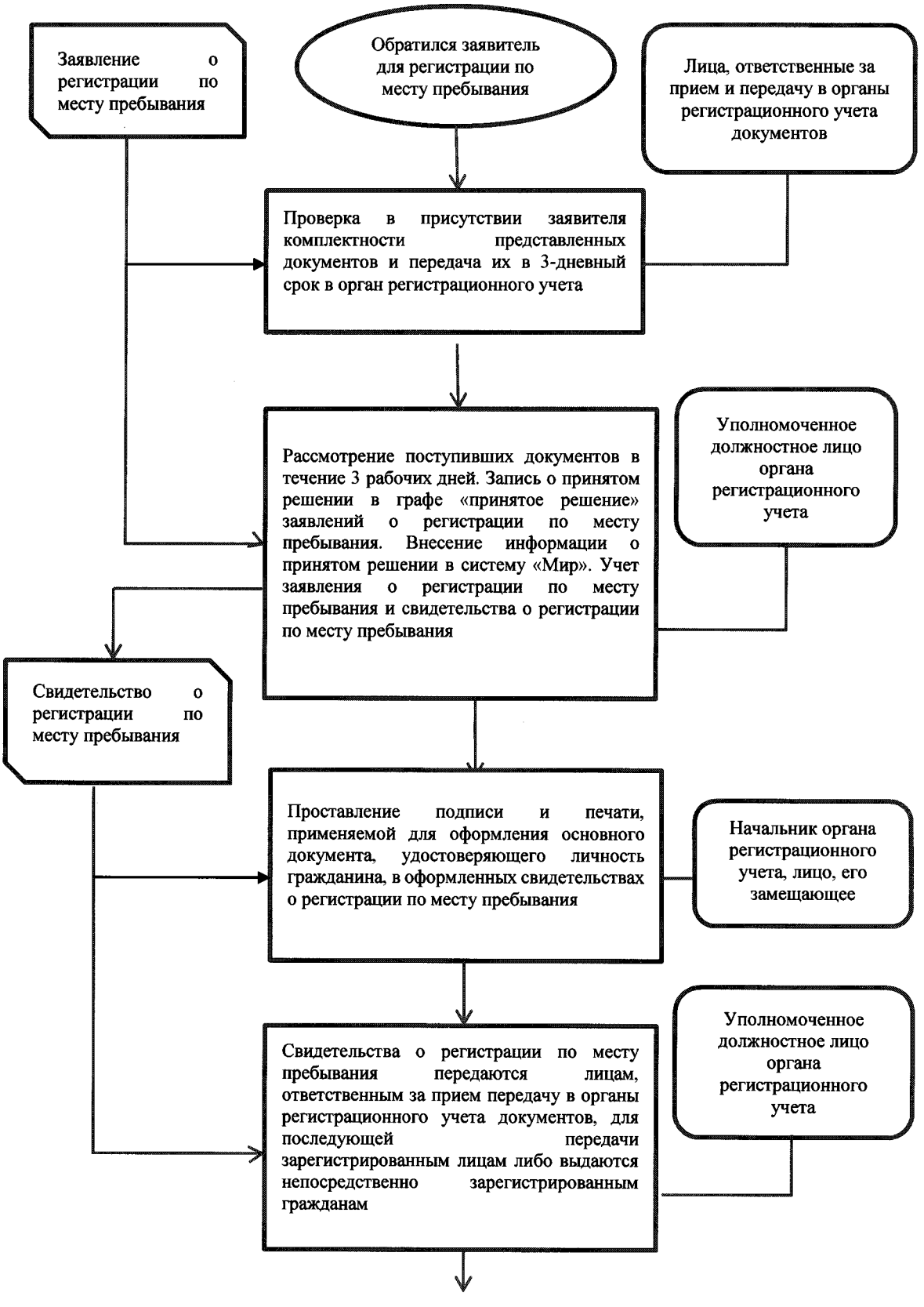
Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

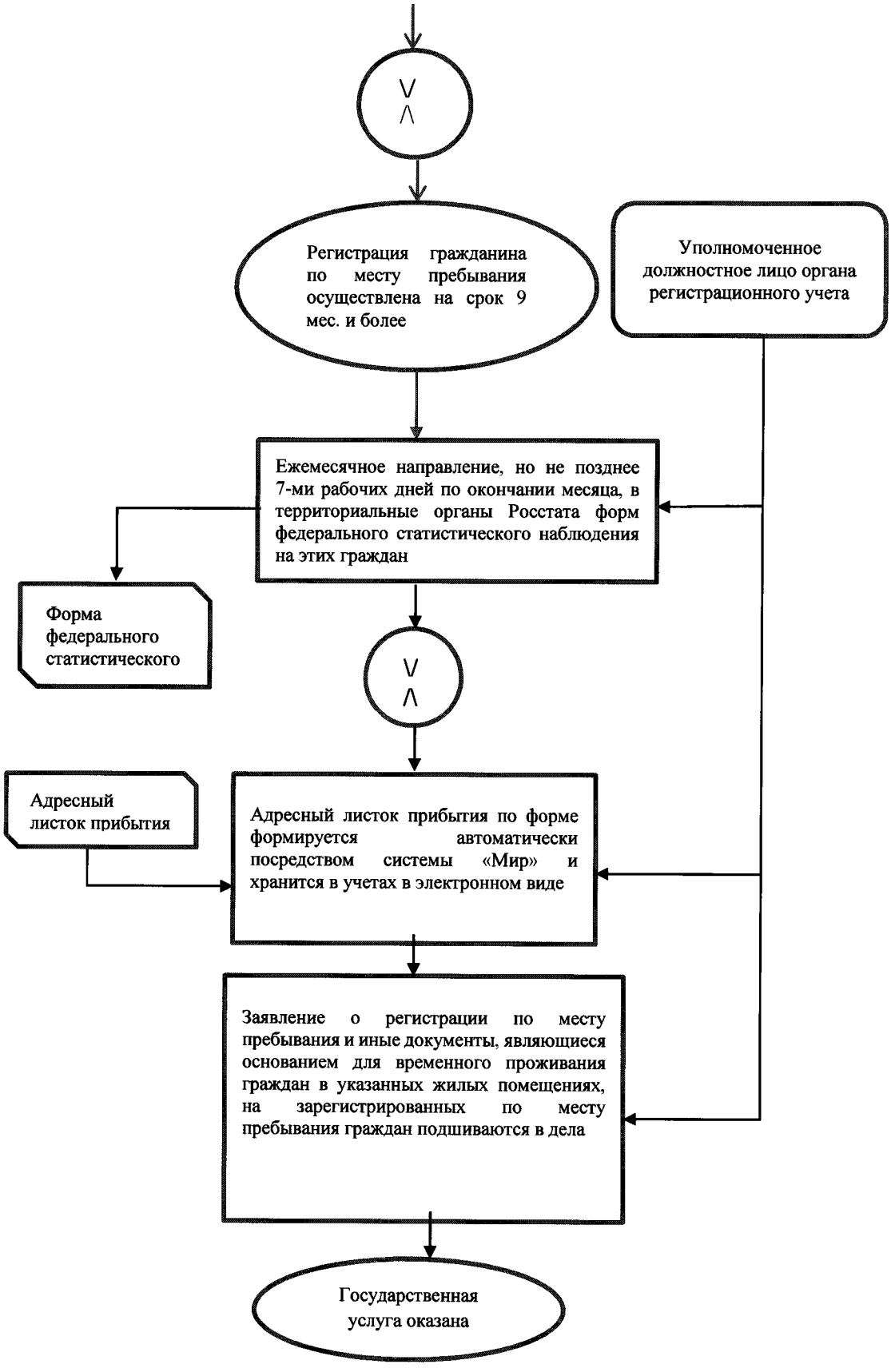
# АЛЬБОМ БЛОК-СХЕМ

## Перечень условных обозначений

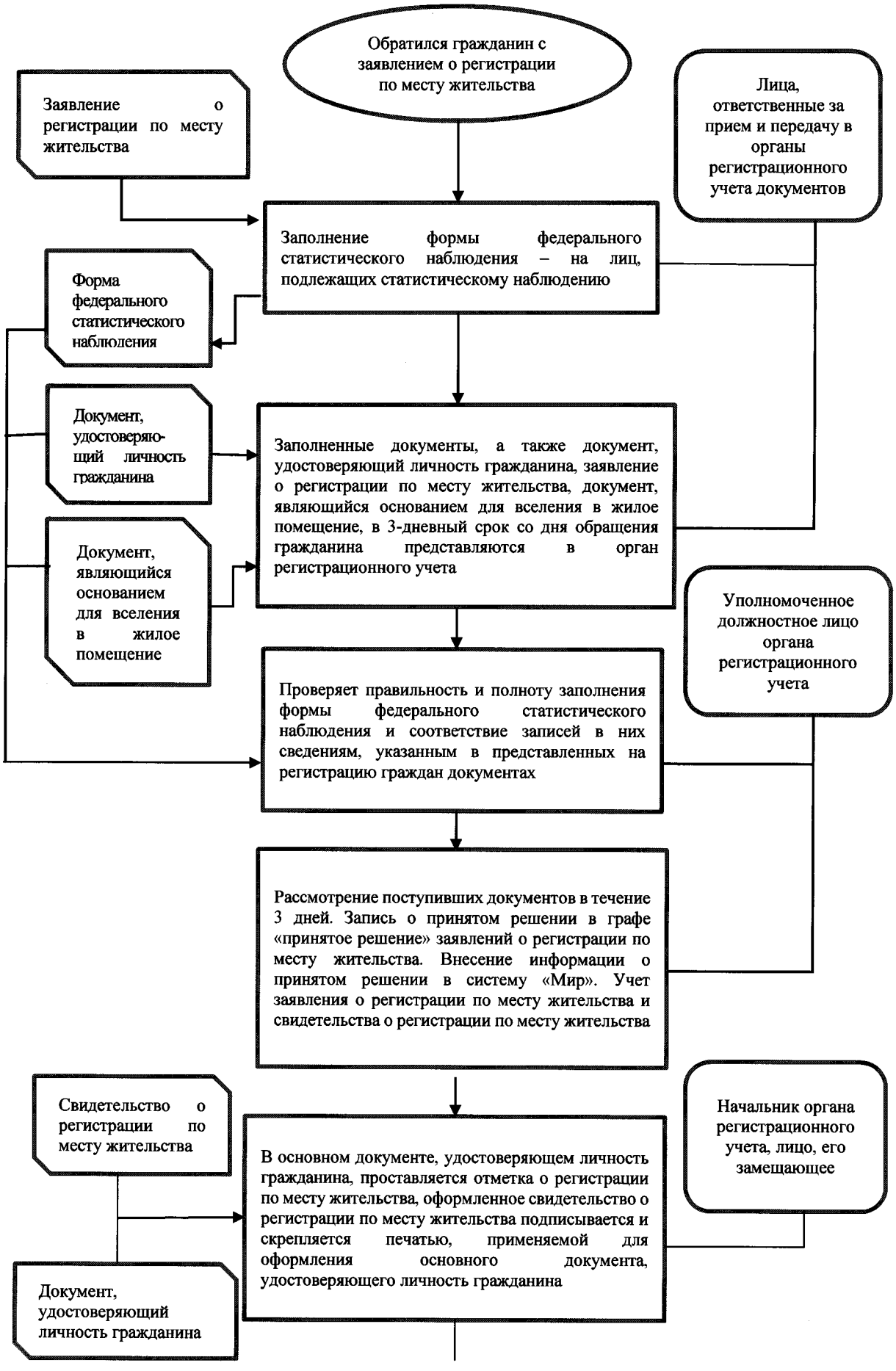
| | |
|---|---|
| | Данный элемент предназначен для обозначения каких-либо событий, результат выполнения которых определяет дальнейших ход процедур регламента |
|  | Данный элемент предназначен для описания выполняющихся в рамках регламента административных действий |
| | Данный элемент предназначен для обозначения лиц, ответственных за выполнение административных действий регламента |
|  | Данный элемент предназначен для обозначения документов, использующихся в процессе выполнения административных действий |
|  | Логическое «или» |
|  | Логическое «и» |
|  | Логическое «и (или)» |

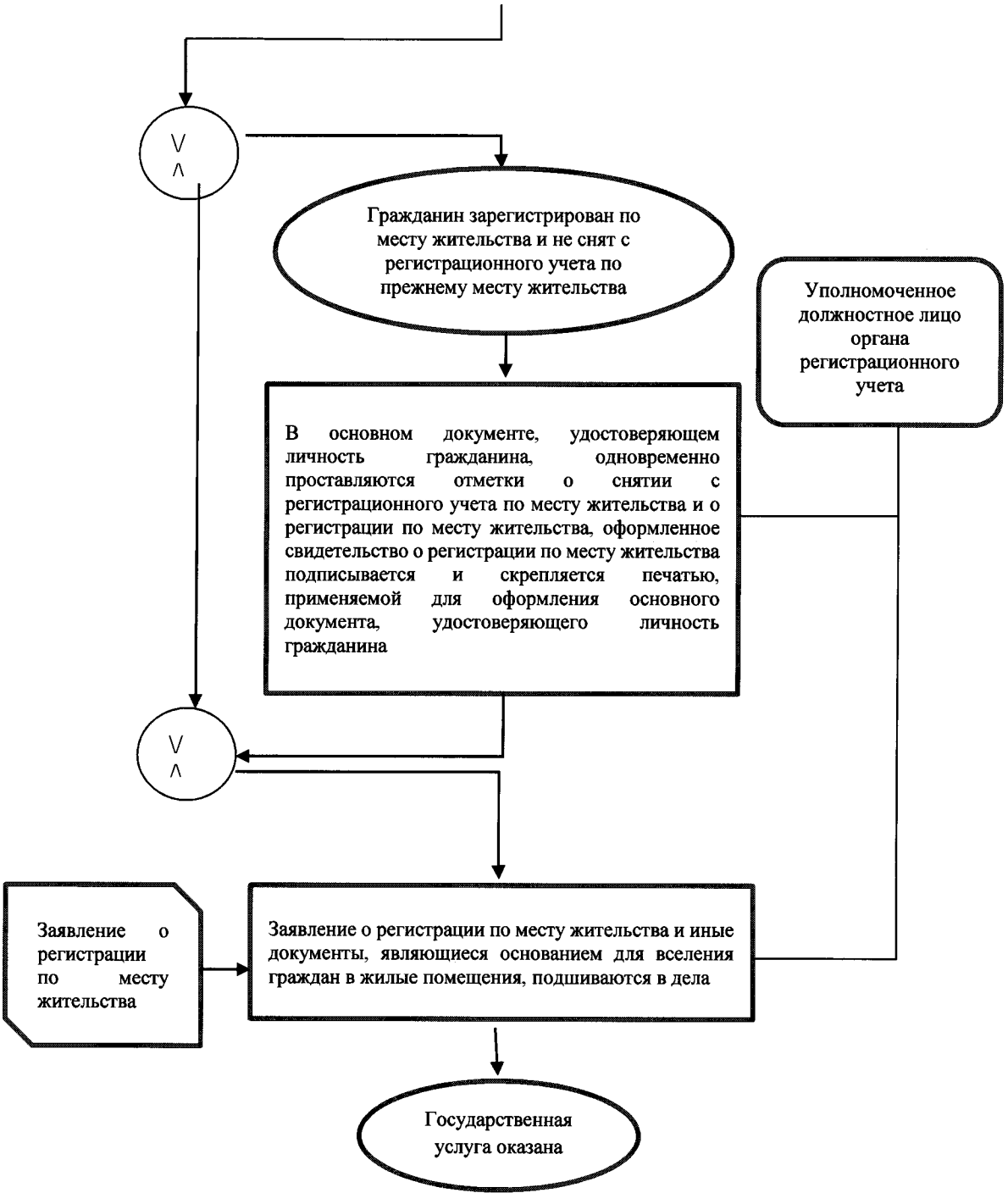
# Регистрация граждан по месту пребывания



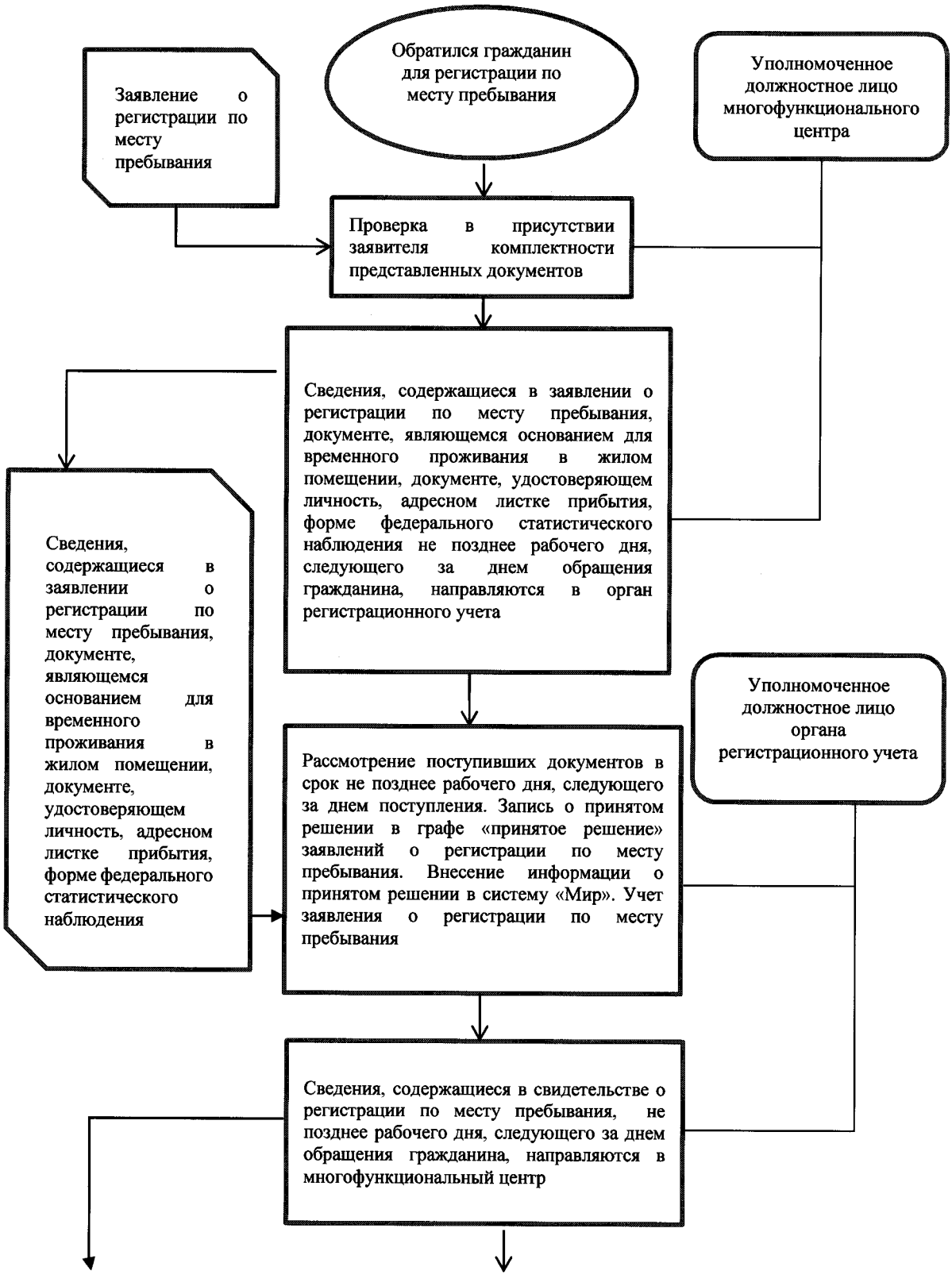

Регистрация гражданина по месту пребывания осуществлена на срок 9 мес. и более
Уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета
Ежемесячное направление, но не позднее 7-ми рабочих дней по окончании месяца, в территориальные органы Росстата форм федерального статистического наблюдения на этих граждан
Форма федерального статистического
Адресный листок прибытия
Адресный листок прибытия по форме формируется автоматически посредством системы «Мир» и хранится в учетах в электронном виде
Заявление о регистрации по месту пребывания и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в указанных жилых помещениях, на зарегистрированных по месту пребывания граждан подшиваются в дела
Государственная услуга оказана

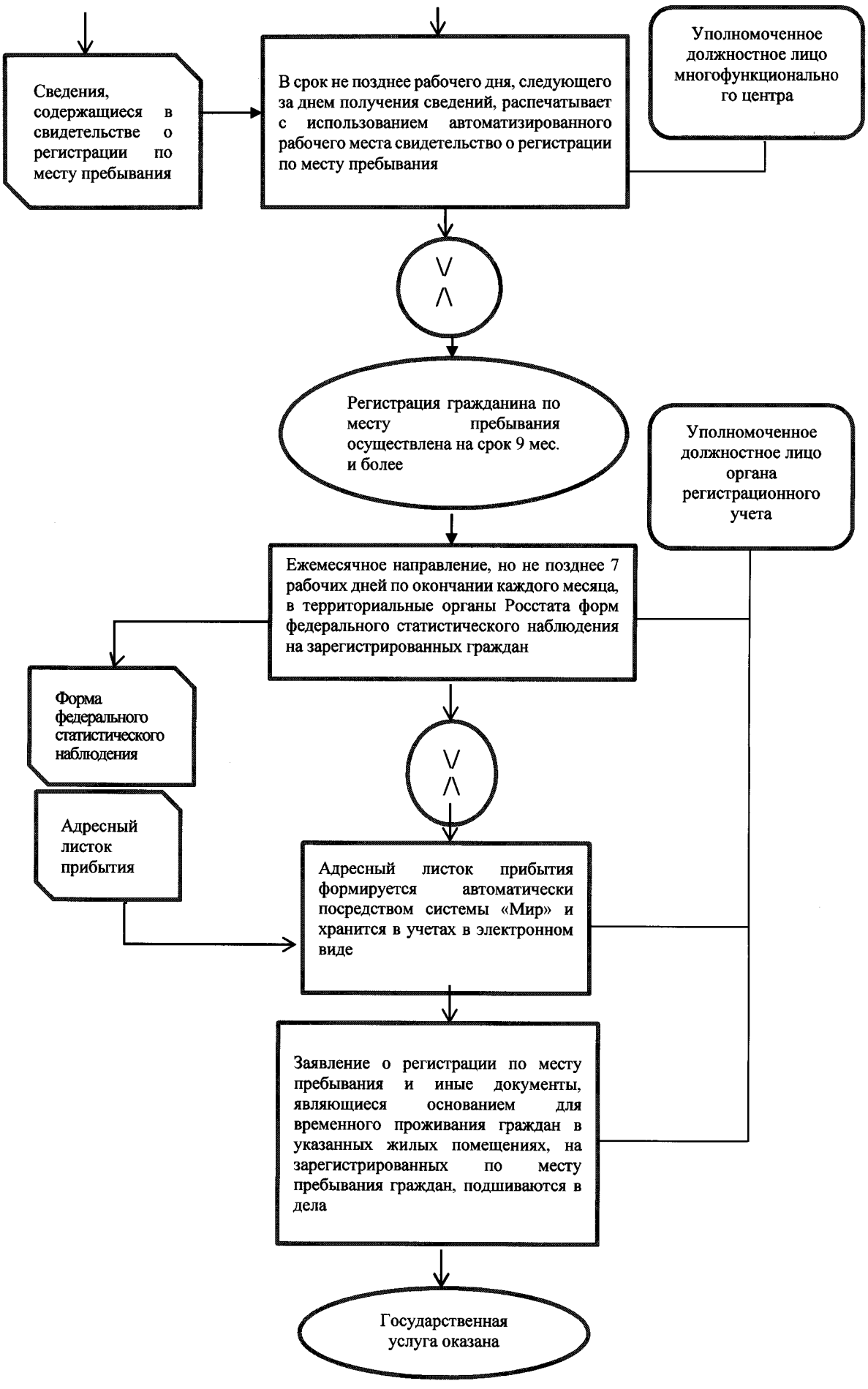
# Регистрация граждан по месту жительства



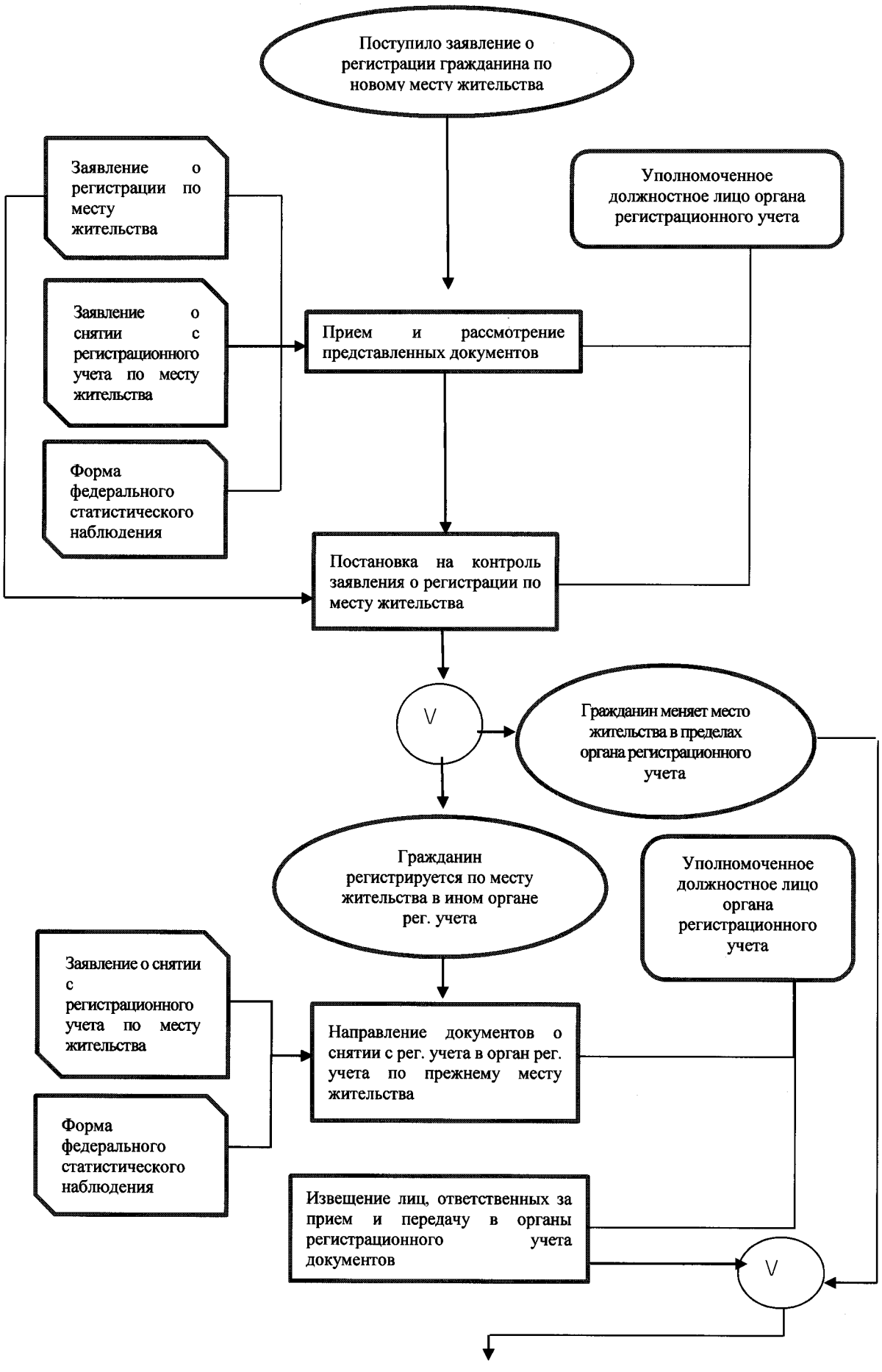

Гражданин зарегистрирован по месту жительства и не снят с регистрационного учета по прежнему месту жительства
Уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета
В основном документе, удостоверяющем личность гражданина, одновременно проставляются отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства и о регистрации по месту жительства, оформленное свидетельство о регистрации по месту жительства подписывается и скрепляется печатью, применяемой для оформления основного документа, удостоверяющего личность гражданина
Заявление о регистрации по месту жительства
Заявление о регистрации по месту жительства и иные документы, являющиеся основанием для вселения граждан в жилые помещения, подшиваются в дела
Государственная услуга оказана

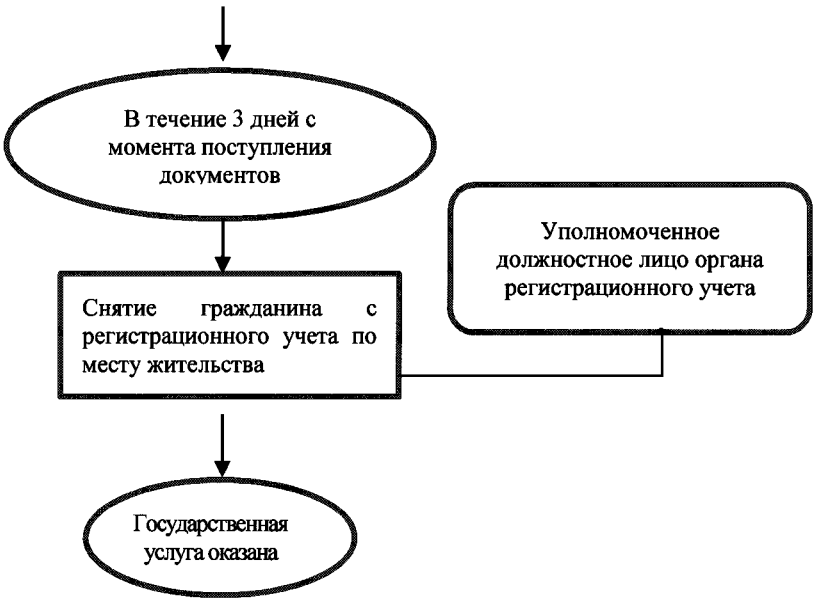
# Регистрация граждан по месту пребывания при подаче документов через многофункциональный центр, передаваемых в электронном виде с использованием СМЭВ



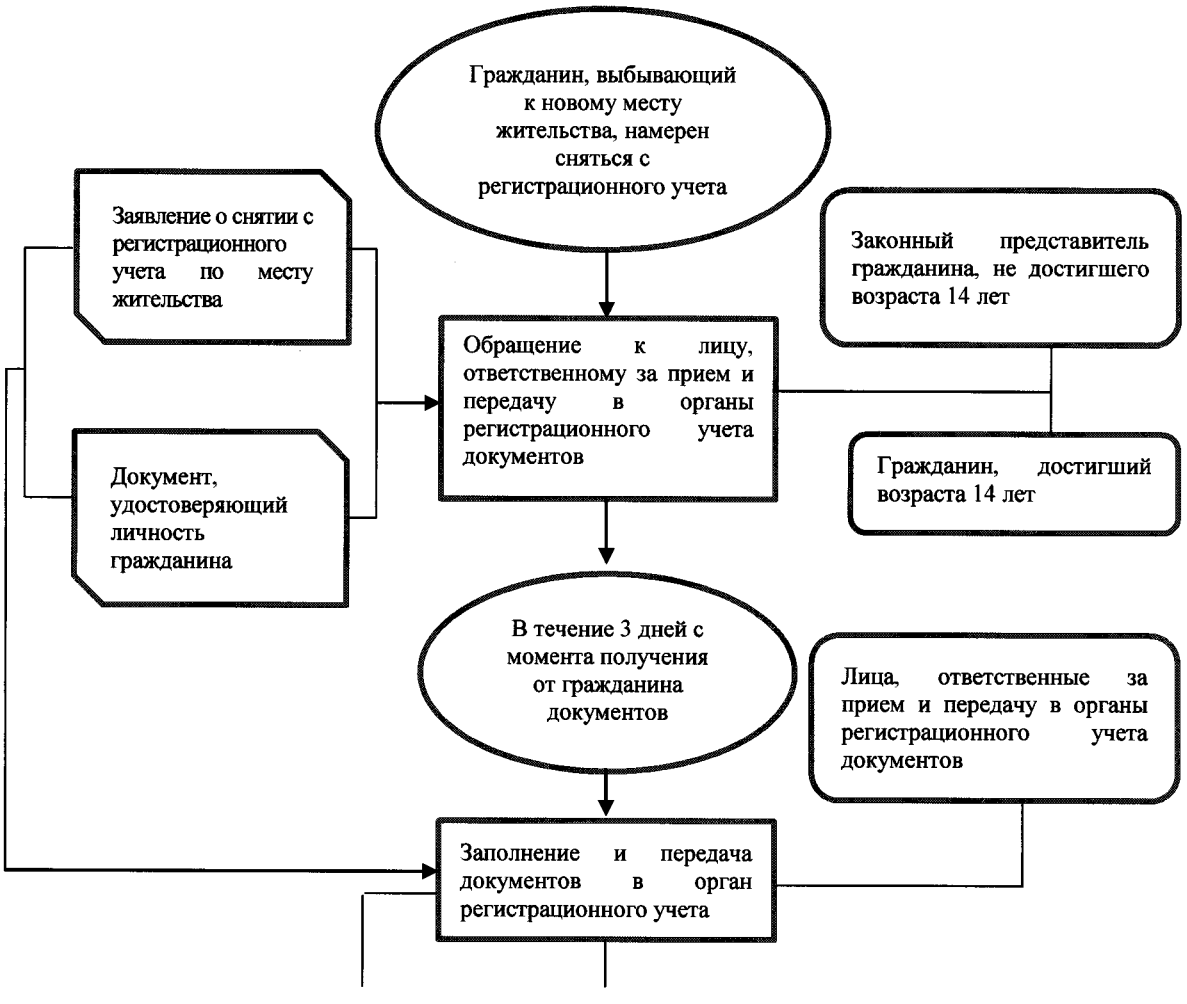

Сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации по месту пребывания
В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения сведений, распечатывает с использованием автоматизированного рабочего места свидетельство о регистрации по месту пребывания
Уполномоченное должностное лицо многофункционального центра
Регистрация гражданина по месту пребывания осуществлена на срок 9 мес. и более
Уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета
Ежемесячное направление, но не позднее 7 рабочих дней по окончании каждого месяца, в территориальные органы Росстата форм федерального статистического наблюдения на зарегистрированных граждан
Форма федерального статистического наблюдения
Адресный листок прибытия
Адресный листок прибытия формируется автоматически посредством системы «Мир» и хранится в учетах в электронном виде
Заявление о регистрации по месту пребывания и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в указанных жилых помещениях, на зарегистрированных по месту пребывания граждан, подшиваются в дела
Государственная услуга оказана

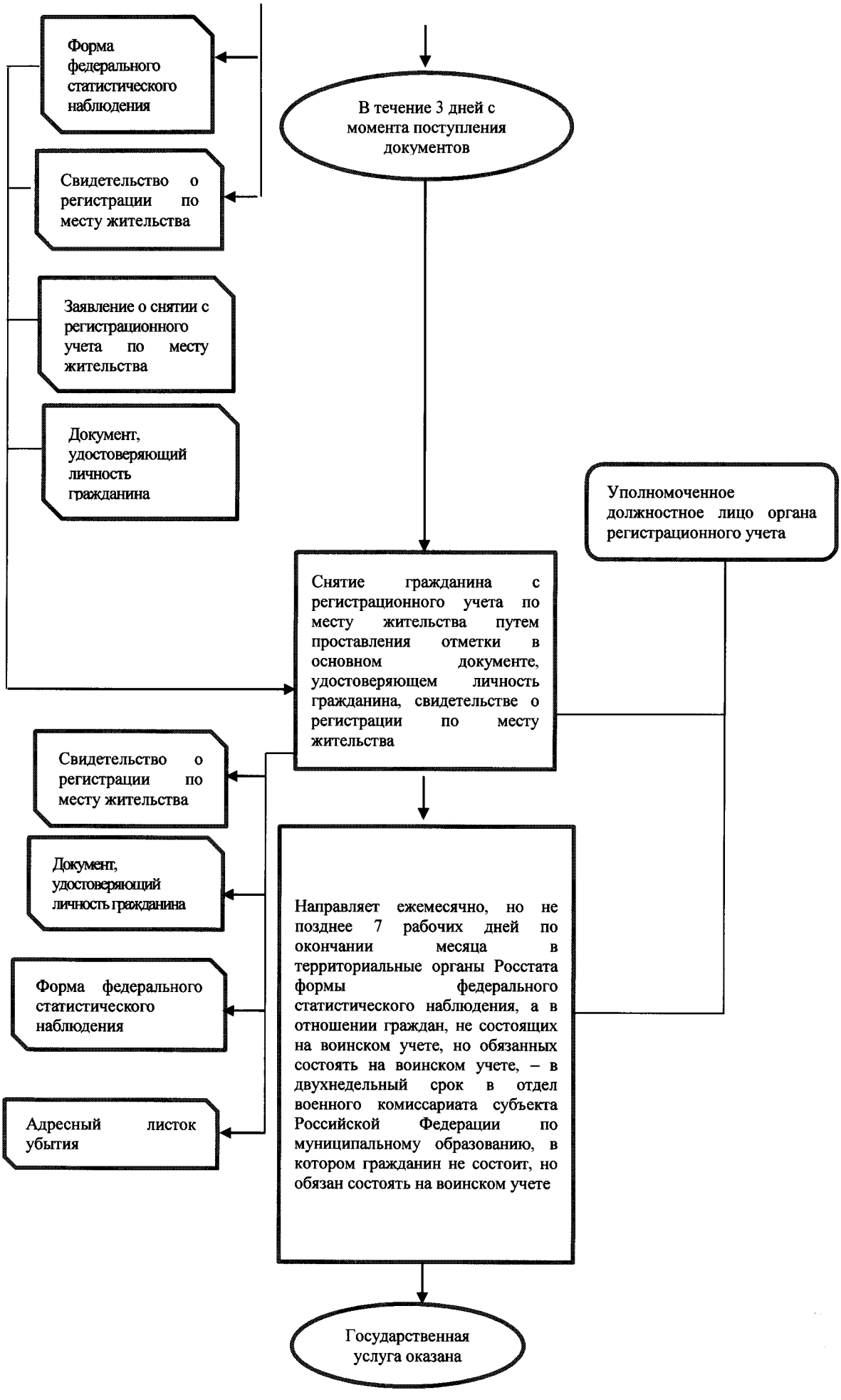
# Снятие с регистрационного учета по месту жительства при регистрации по новому месту жительства



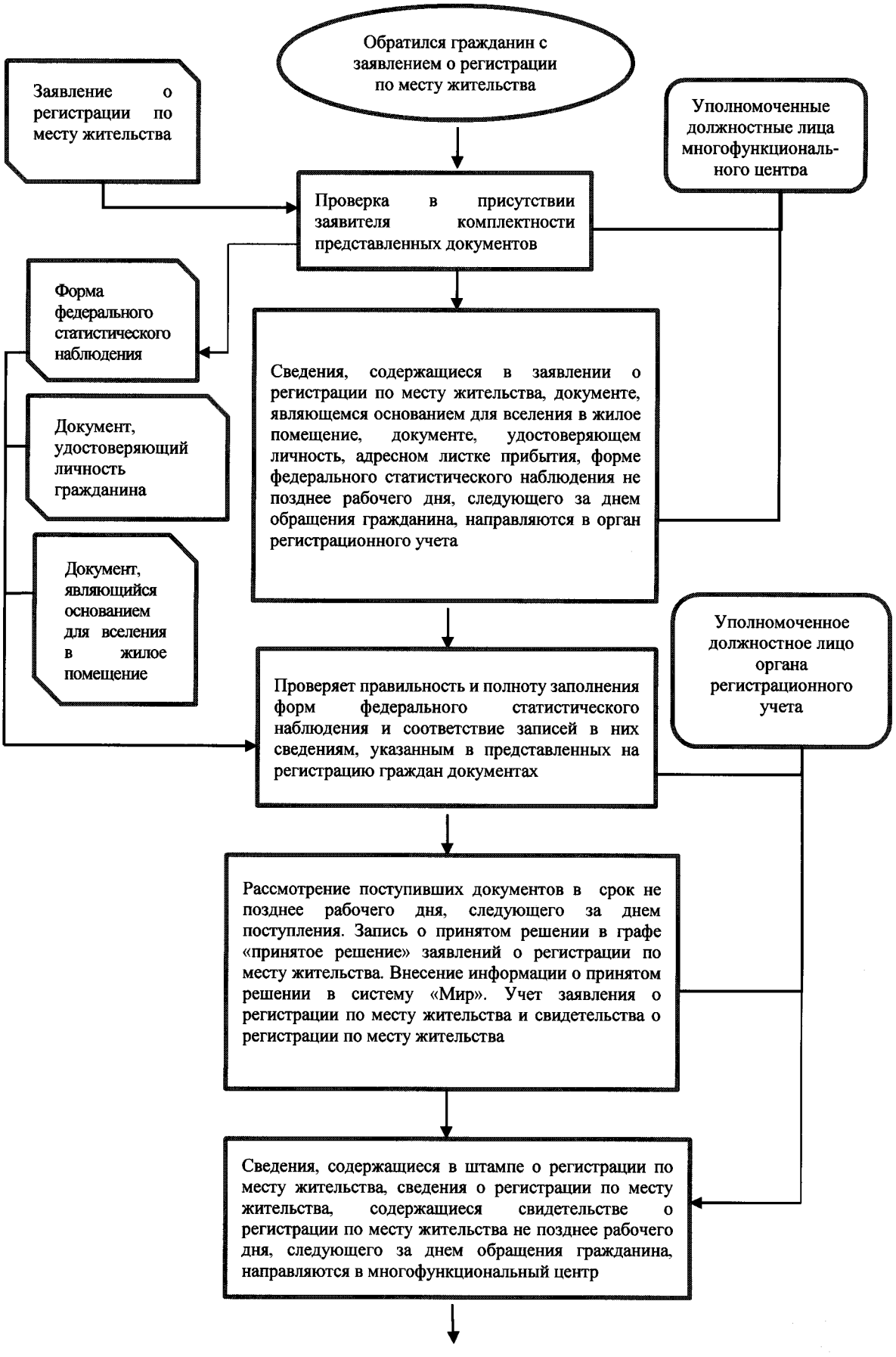


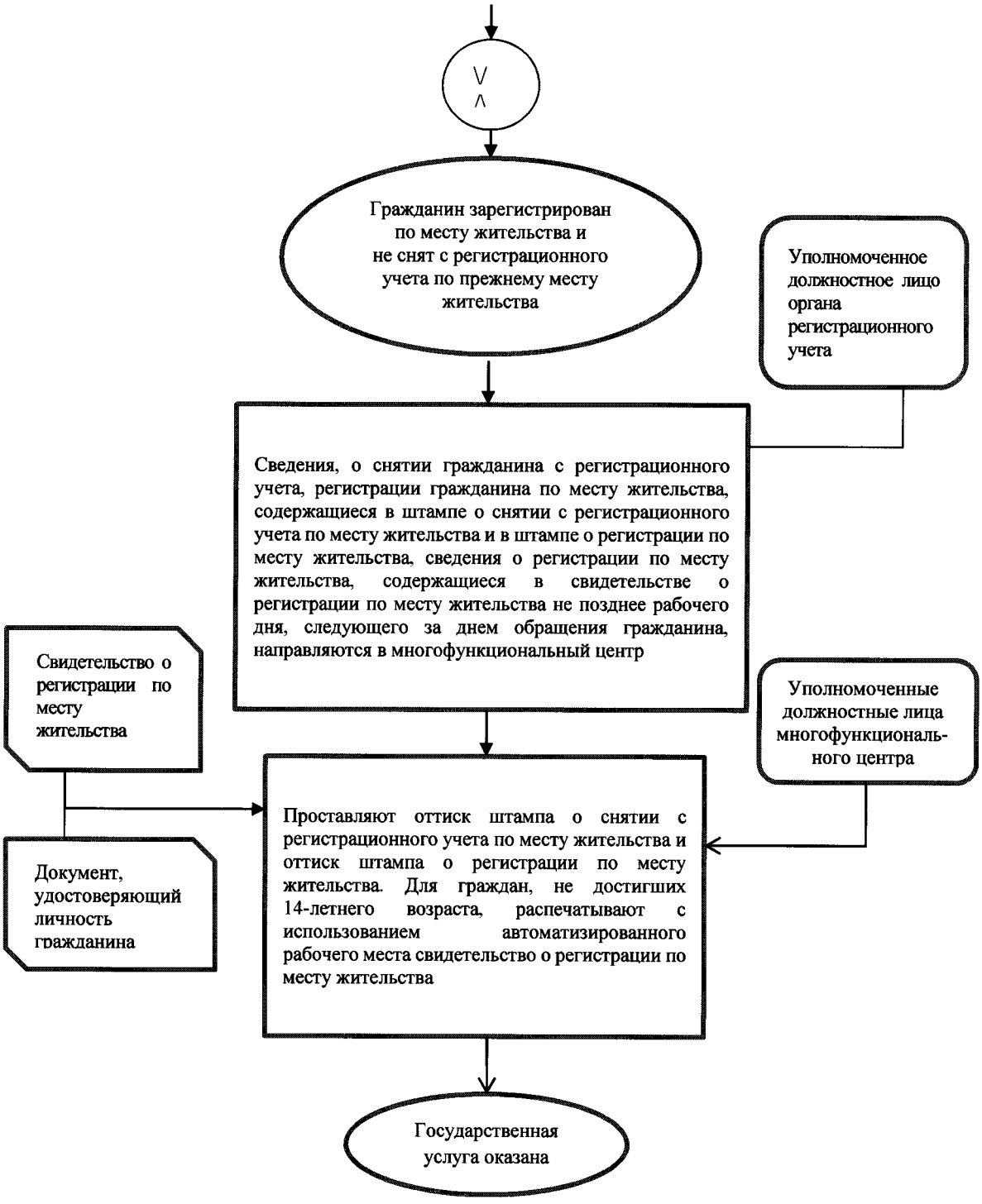

## Снятие с регистрационного учета по месту жительства по личному заявлению



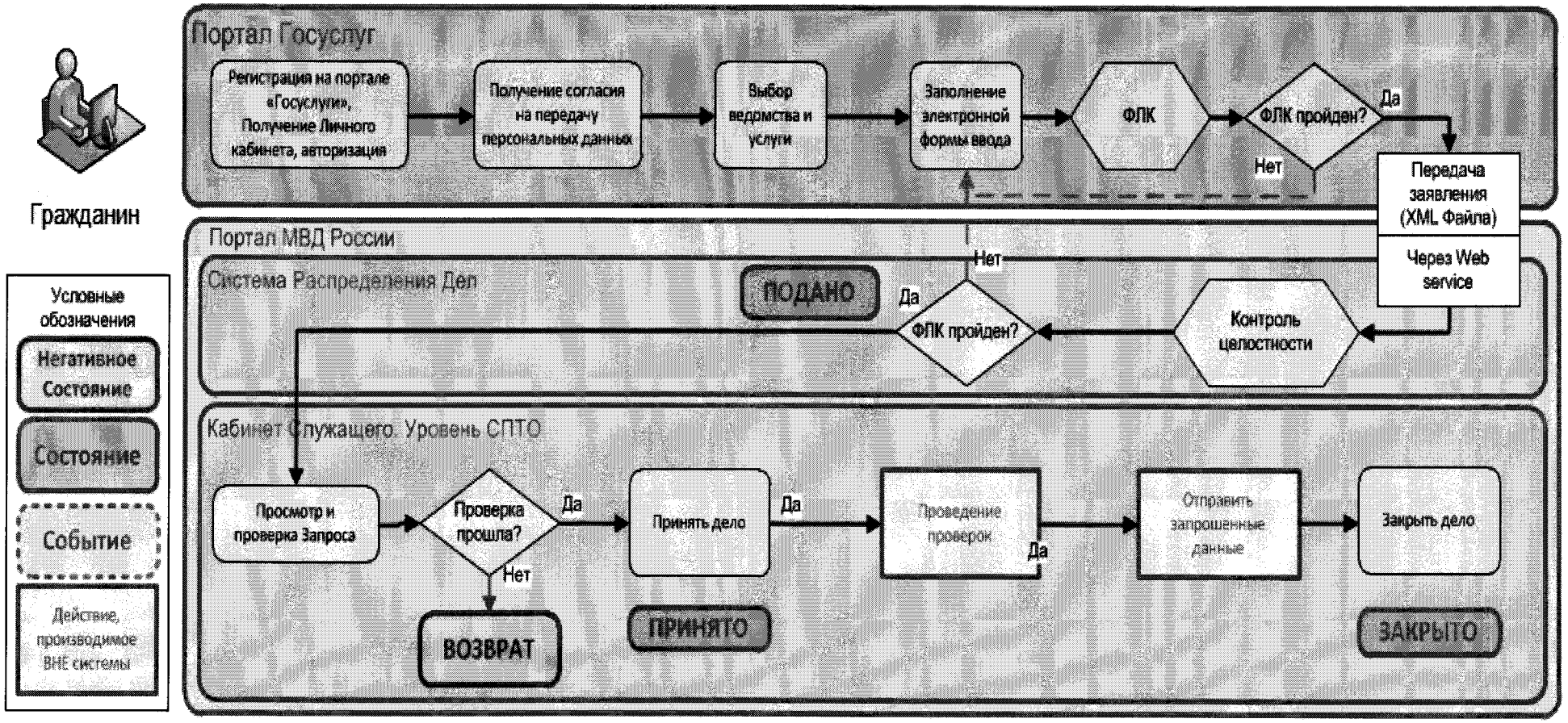

Форма федерального статистического наблюдения
Свидетельство о регистрации по месту жительства
Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства
Документ, удостоверяющий личность гражданина
В течение 3 дней с момента поступления документов
Уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета
Снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства путем проставления отметки в основном документе, удостоверяющем личность гражданина, свидетельстве о регистрации по месту жительства
Свидетельство о регистрации по месту жительства
Документ, удостоверяющий личность гражданина
Форма федерального статистического наблюдения
Адресный листок убытия
Направляет ежемесячно, но не позднее 7 рабочих дней по окончании месяца в территориальные органы Росстата формы федерального статистического наблюдения, а в отношении граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, – в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата субъекта Российской Федерации по муниципальному образованию, в котором гражданин не состоит, но обязан состоять на воинском учете
Государственная услуга оказана

# Регистрация граждан по месту жительства при подаче документов через многофункциональный центр, передаваемых в электронном виде с использованием СМЭВ

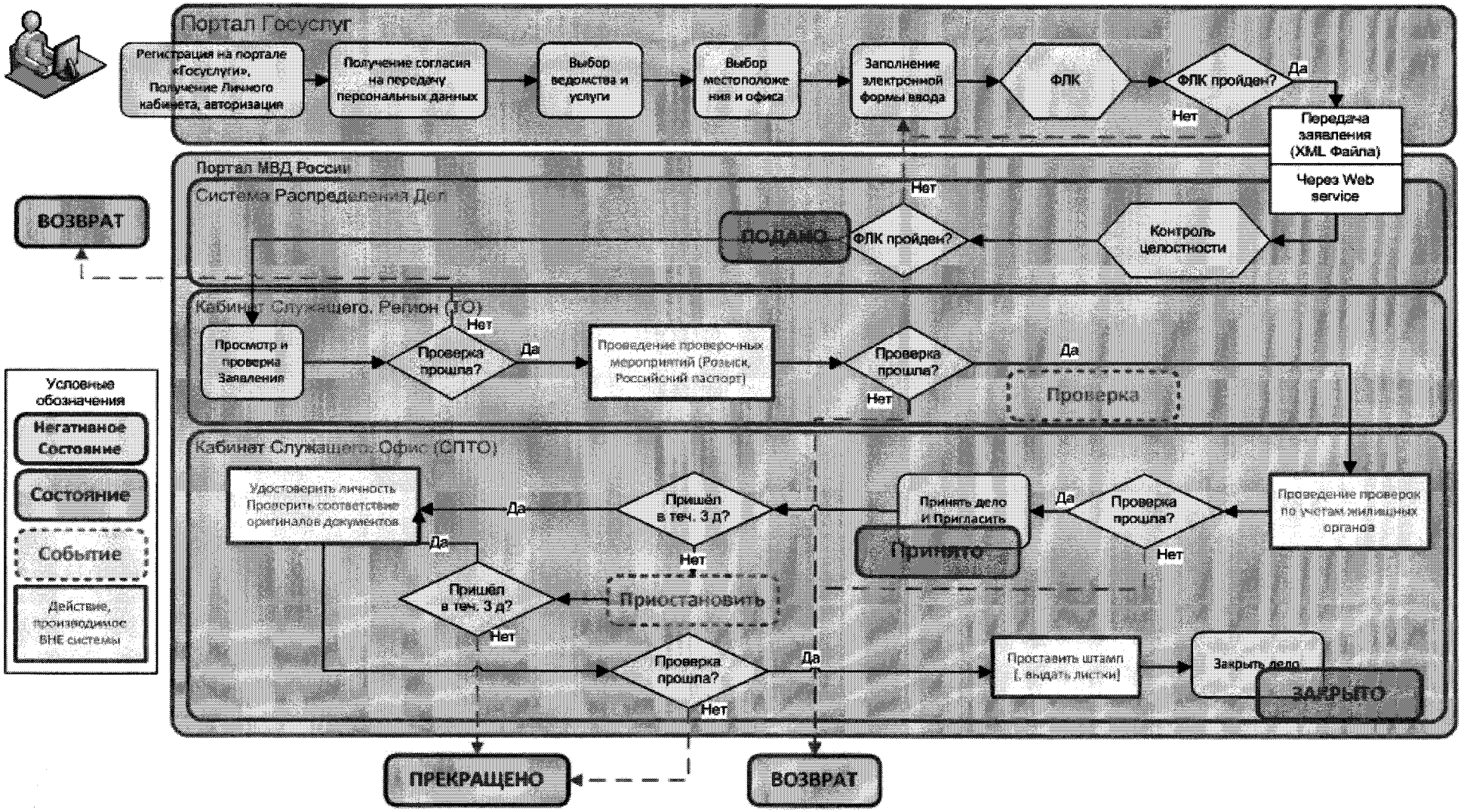



Гражданин зарегистрирован по месту жительства и не снят с регистрационного учета по прежнему месту жительства
Уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета
Сведения, о снятии гражданина с регистрационного учета, регистрации гражданина по месту жительства, содержащиеся в штампе о снятии с регистрационного учета по месту жительства и в штампе о регистрации по месту жительства, сведения о регистрации по месту жительства, содержащиеся в свидетельстве о регистрации по месту жительства не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, направляются в многофункциональный центр
Свидетельство о регистрации по месту жительства
Уполномоченные должностные лица многофункциональ-ного центра
Документ, удостоверяющий личность гражданина
Проставляют оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства и оттиск штампа о регистрации по месту жительства. Для граждан, не достигших 14-летнего возраста, распечатывают с использованием автоматизированного рабочего места свидетельство о регистрации по месту жительства
Государственная услуга оказана

Порядок подачи заявления о регистрации по месту пребывания посредством Единого портала



# Порядок подачи заявления о регистрации по месту жительства посредством Единого портала




63

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 8

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____**
**о регистрации по месту жительства**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

_____

_____

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

_____
(республика, край, область, округ, район, город, поселок, село, деревня, аул,

_____
кишлак, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство выдано к свидетельству о рождении:
серия _____ № _____ Дата выдачи «_____» _____ _____ г.

_____
(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель)

_____
(наименование органа регистрационного учета)

_____

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «_____» _____ _____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 3

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____**
о регистрации по месту пребывания

Выдано

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

_____

_____
о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу:

_____
(республика, край, область, округ, район, город, поселок, село, деревня, аул,

_____
кишлак, улица, дом, корпус, квартира)

на срок с «_____» _____ _____ г. по «_____» _____ _____ г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность
вид _____,серия _____, № _____

дата выдачи «_____» _____ _____ г.

_____
(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета _____

_____
(наименование органа регистрационного учета)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «_____» _____ _____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 1

# ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

В орган регистрационного учета _____

_____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____
место рождения, телефон)

Прибыл(а) из _____
(указать точный адрес места жительства, прибывшего(ей) гражданина(ки))

Законный представитель[1] _____
(указать: отец, мать, опекун, усыновитель,

_____
Ф.И.О., паспортные данные)

Прошу зарегистрировать по месту пребывания с «_____» _____ _____ г.

по «_____» _____ _____ г.

Жилое помещение предоставлено _____
(Ф.И.О. лица, предоставившего помещение)

Основание _____
(документ, являющийся основанием для временного проживания)

_____

Адрес места пребывания: город, поселок, село, иной населенный пункт _____

ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ № _____

выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи «_____» _____ _____ г.

Свидетельство о регистрации по месту пребывания прошу направить по почте ☐ выдать на руки ☐

Подпись гражданина, законного представителя (ненужное зачеркнуть) _____

Дата «_____» _____ _____ г.

**Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

Подпись лица, предоставившего жилое помещение _____

Документ, удостоверяющий его личность: вид _____ серия _____ № _____

выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи «_____» _____ _____ г.

**Подпись гражданина и лица, предоставившего жилое помещение, удостоверяю**

_____ «_____» _____ _____ г.
(подпись и Ф.И.О. лица, ответственного за прием и передачу в органы регистрационного учета документов)

**Принятое решение** _____

_____

«_____» _____ _____ г. _____
(Ф.И.О., подпись должностного лица органа регистрационного учета)

Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания № _____

---

[1] Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

Форма № 1ПР

# ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ (ПО ПОЧТЕ)

В орган регистрационного учета _____

_____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____

место рождения, телефон)

Прибыл(а) из _____

(указать точный адрес места жительства прибывшего(ей) гражданина(ки)

Законный представитель[1] _____

(указать: отец, мать, опекун, усыновитель,

_____

Ф.И.О., паспортные данные)

Прошу зарегистрировать по месту пребывания с « _____ » _____ _____ г.

по « _____ » _____ _____ г.

Жилое помещение предоставлено _____

(Ф.И.О. лица, предоставившего помещение)

Основание _____

(документ, являющийся основанием для временного проживания)

Адрес места пребывания: город, поселок, село, иной населенный пункт _____

ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ № _____

выдан _____ Код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « _____ » _____ _____ г.

Свидетельство о регистрации по месту пребывания прошу направить по почте ☐ выдать на руки ☐

**Предупрежден об ответственности за предоставление ложных сведений либо подложных документов** Подпись гражданина _____

Дата « _____ » _____ _____ г.

**Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской Федерации[2].**

(Подпись лица, предоставившего жилое помещение) _____

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания:

город, поселок, село, иной населенный пункт _____

ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

Документ, удостоверяющий его личность: вид _____ серия _____ № _____

выдан _____ Код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « _____ » _____ _____ г.

Документ, являющийся основанием владения (пользования) жилым помещением:

_____

(серия, №, дата выдачи, наименование органа, учреждения)

_____

Приложение: форма федерального статистического наблюдения (заполняется при регистрации по месту пребывания на срок от 9 месяцев и более)[3]

**Принятое решение**

_____

« _____ » _____ _____ г. _____

(Ф.И.О., подпись должностного лица органа регистрационного учета)

Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания № _____

---

[1] Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

[2] Согласие нанимателя и всех совместно проживающих с ним совершеннолетних граждан получено, при условии проживания в домах государственного, муниципального и специализированного жилищных фондов.

[3] Документы, указанные в приложении, направляются одновременно с заявлением.

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 6

## ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета _____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____ Пол муж. ☐ жен. ☐

место рождения, телефон)

Прибыл(а) из _____

(указать точный адрес места жительства прибывшего(ей) гражданина(ки))

Законный представитель[1] _____

(указать: отец, мать, опекун, усыновитель

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Жилое помещение предоставлено _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, предоставившего жилое помещение, степень родства)

_____

на основании _____

(документ, являющийся в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации основанием для вселения)

_____

по адресу: _____, улица _____

(наименование населенного пункта)

дом _____, корп. _____, квартира _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____

(вид документа)

выдан _____ Код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи «____» _____ _____ г. СНИЛС (при наличии) ☐☐☐-☐☐☐-☐☐☐☐☐☐

Подпись гражданина, законного представителя (ненужное зачеркнуть) _____

Дата «____» _____ _____ г.

**Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

Подпись лица, предоставившего жилое помещение _____

Документ, удостоверяющий его личность: _____ серия _____ № _____

(вид документа)

выдан _____ Код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи "____" _____ _____ г.

**Подпись гражданина и лица, предоставившего жилое помещение, удостоверяю**

_____ «____» _____ _____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, ответственного за прием и передачу в органы регистрационного учета документов)

**Принятое решение** _____

_____

«____» _____ _____ г. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица органа регистрационного учета)

**Выдано свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста) №** _____

---------- Линия отреза ----------

## ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета _____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____ Пол муж. ☐ жен. ☐

место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____

---

[1] Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

(вид документа)

выдан _____ Код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи «____» _____ _____ г.

[1]Законный представитель _____

(указать: отец, мать, опекун, усыновитель

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность)

В связи с регистрацией по новому месту жительства по адресу: _____

_____

(указать точный адрес)

Орган регистрационного учета _____

(наименование органа)

прошу снять меня с регистрационного учета по прежнему месту жительства по адресу: _____

_____

СНИЛС (при наличии) | | | | | | | | | | | | |

Подпись гражданина, законного представителя (ненужное зачеркнуть) _____ «____» _____ _____ г.

Подпись гр. _____ удостоверяю. «____» _____ _____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, ответственного за прием и передачу в органы регистрационного учета документов)

[1] Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

# ЖУРНАЛ
## учета заявлений о регистрации по месту жительства и выдачи свидетельств о регистрации по месту жительства

| № п/п[1] | Ф.И.О., дата рождения | Дата поступления документов | Дата регистрации | Адрес места жительства | Серия, номер свидетельства о рождении, к которому выдано свидетельство о регистрации по месту жительства |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[1] С 1 января каждого года порядковая нумерация учетных записей начинается с единицы.

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

**ЖУРНАЛ**
**учета заявлений о регистрации по месту пребывания и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания**

| № п/п[1] | Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения | Дата поступления документов | Дата и срок регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места пребывания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[1] С 1 января каждого года порядковая нумерация учетных записей начинается с единицы.

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 14

В орган регистрационного учета

_____

(наименование)

_____

_____

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

Сообщаем, что в соответствии с поступившим заявлением гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения)

_____

о снятии его с регистрационного учета по месту жительства

_____

(адрес)

«_____» _____ _____г. оформлено снятие с регистрационного учета по вышеуказанному адресу.

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета

_____

(наименование)

_____ (_____)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____» _____ _____г.

Приложение № 9
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

Форма № 15

Собственнику (нанимателю) жилого помещения

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ

Сообщаем, что в соответствии с поступившим заявлением гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения)

_____

зарегистрирован по месту пребывания
с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

_____
(адрес)

_____

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета

_____
(наименование)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«____» _____ _____ г.

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ**

АНКЕТА

_____

(наименование гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата, кемпинга, туристской базы или другого подобного учреждения)

_____

(адрес (регион, район, город, населенный пункт))

комн. _____

1. Фамилия (при наличии) _____
2. Имя (при наличии)_____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения « _____» _____ _____г. 5. Пол муж./жен.
6. Место рождения: страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
7. Гражданство _____
8. Документ, удостоверяющий личность: вид _____
серия _____ номер _____ выдан «_____» _____ _____г.
Срок действия (для заграничного паспорта) «____» _____ _____г.

орган, выдавший документ _____
_____ код _____
9. [1]Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество( при наличии)

_____
10. Место жительства (при отсутствии места жительства – место пребывания):
страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп._____ кв. _____

Размер 105х145

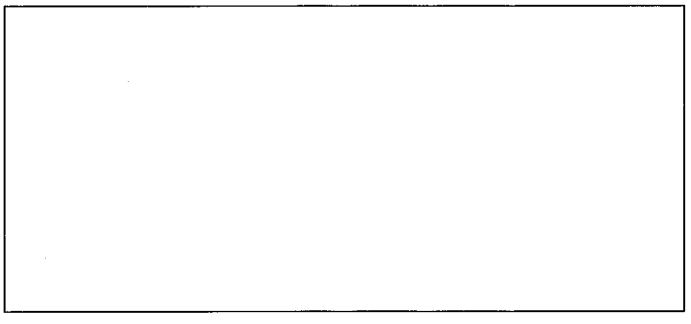
[1]Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

(оборотная сторона)

11. Прибыл «_____»_____ _____ г. Выбыл «_____»_____ _____ г.

12. Зарегистрировал «_____»_____ _____ г. Подпись _____

Блок машиночитаемых данных



Ф.И.О.

Размер 105 х 145 мм

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ**

## АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ

1. Фамилия (при наличии)_____
2. Имя (при наличии)_____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения « _____» _____ _____г. 5. Пол муж./жен.
6. Место рождения: страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
7. Гражданство _____
8. Зарегистрирован по месту: жительства/ пребывания.
с « ___» _____ _____г.
по « ___» _____ _____г.
по адресу:
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____
9. Орган регистрационного учета: _____
_____ код _____
10. Документ, удостоверяющий личность: вид _____
серия _____ номер _____ выдан «_____»_____ _____г.
орган, выдавший документ _____
_____ код _____
11. Откуда прибыл: страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____

Размер 105х145

(оборотная сторона)

12. Переехал в том же населенном пункте с:
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____
13. Переменил(а) Ф.И.О. и прочие сведения с:
фамилия _____
имя _____
отчество _____
дата рождения «____»_____ _____г. пол муж./жен.
14. Прочие причины:
_____
15. Документ составил «_____»_____ _____ г. Подпись _____
16. Зарегистрировал «_____»_____ _____ г. Подпись _____

Блок машиночитаемых данных

| |
|---|
| |

Ф.И.О.

Размер 105 х 145

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ**

## АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ

1. Фамилия (при наличии)_____
2. Имя (при наличии)_____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения « _____»_____ _____г. 5. Пол муж./жен.
6. Место рождения: страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
7. Гражданство _____
8. Был зарегистрирован по месту: жительства/ пребывания.
с « ___» _____ _____г.
по « ___» _____ _____г.

по адресу:
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____
9. Орган регистрационного учета: _____
_____ код _____
10. Документ, удостоверяющий личность: вид _____
серия _____ номер _____ выдан «_____»_____ _____г.
орган, выдавший документ_____
_____ код _____
11. Куда выбыл: страна _____
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____

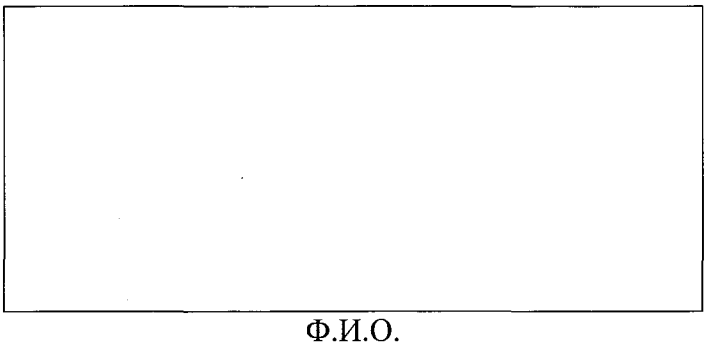
Размер 105х145

(оборотная сторона)

12. Откуда прибыл: страна
регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____
13. Переехал в том же населенном пункте на:
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____
14. Переменил(а) Ф.И.О. и прочие сведения на:
фамилия _____
имя _____
отчество _____
дата рождения « _____»_____ _____г. пол муж./жен.
15. Прочие причины:
_____
16. Документ составил « __»_____ _____ г. Подпись _____

17. Снятие с
регистрационного учета
оформил « _»_____ _____ г. Подпись _____

Блок машиночитаемых данных



Ф.И.О.

Размер 105 х 145