

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ
от 11 сентября 2012 г. N 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**

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 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 должностных лиц, ответственных за регистрацию" <1> и от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <2> приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; N 11, ст. 1328; 1998, N 6, ст. 783; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701, N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903.

1. Утвердить прилагаемый 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.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФМС России от 20 сентября 2007 г. N 208 "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>;

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 ноября 2007 г., регистрационный N 10545.

приказ ФМС России от 23 декабря 2009 г. N 364 "О внесении изменений в приказ ФМС России от 20 сентября 2007 г. N 208" <1>.

<1> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2010 г., регистрационный N 16245.

Руководитель
К.О.РОМОДАНОВСКИЙ

Приложение
к приказу ФМС России
от 11 сентября 2012 г. N 288

**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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. 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 <1> устанавливает порядок предоставления данной государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) территориальных органов ФМС России <2>, а также порядок их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при осуществлении полномочий по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

<1> Далее - "Регламент", "государственная услуга" соответственно.

<2> Далее - "территориальные органы".

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации:

прибывшие на новое место жительства;

прибывшие для временного проживания в жилом помещении, не являющемся их местом жительства, на срок свыше 90 дней;

убывающие с места жительства;

убывшие с места пребывания до истечения заявленного срока;

проходящие военную службу по контракту, и члены их семей, прибывшие на новое место военной службы;

связанные по условиям и характеру работы с постоянным передвижением (лица плавающего состава морского и речного флотов, работники геологических, поисковых и разведочных экспедиций, линейных строительно-монтажных, передвижных механизированных колонн и другие), прибывшие к месту работы или на временные (сезонные) работы;

относящиеся к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущему кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают;

обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Прием граждан должностными лицами структурных подразделений территориальных органов <1>, участвующими в предоставлении государственной услуги, производится в дневное и вечернее время, а также в 1-ю и 3-ю субботу месяца (за исключением праздничных дней). Понедельник после рабочей субботы является выходным днем:

<1> Далее - "Органы регистрационного учета и должностные лица органов регистрационного учета соответственно".

| Дни недели | Часы приема |
|-------------|----------------------------|
| Понедельник | 9.00 - 15.00/Выходной день |
| Вторник | 15.00 - 20.00 |
| Среда | 9.00 - 13.00 |
| Четверг | 15.00 - 20.00 |
| Пятница | 9.00 - 15.00 |
| Суббота | 8.00 - 13.00/Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45, по вторникам и четвергам с 14.00 до 14.45.

Настоящий график работы по приему граждан может изменяться с учетом интересов граждан, графика работы должностных лиц органов регистрационного учета, ответственных за регистрацию, временных и климатических условий региона, и утверждается приказом соответствующего территориального органа, но при этом общее количество часов приема граждан должно соответствовать количеству часов, указанному в графике.

4. Часы работы иных сотрудников органа регистрационного учета, участвующих в предоставлении данной государственной услуги, устанавливаются согласно правилам служебного распорядка.

Начальник органа регистрационного учета в зависимости от ситуации перераспределяет в течение рабочего дня обязанности между сотрудниками, осуществляющими прием заявителей, если это не приводит к увеличению времени ожидания гражданами приема.

5. Прием граждан ведется с помощью электронной системы управления очередью (при наличии) или по предварительной записи по телефону. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей и времени, удобного гражданину.

6. Гражданам предоставляется возможность предварительной записи на прием. Предварительная запись осуществляется при личном обращении граждан, а при наличии технической возможности - с использованием электронной почты, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <1>. При предварительной записи гражданин сообщает свои данные, предмет обращения и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи граждан, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время приема документов и номер кабинета, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение.

<1> Далее - "Единый портал".

7. Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), в том числе о номере телефона-автоинформатора, адресах электронной почты и Интернет-сайтов ФМС России, ее территориальных органов <1> ([приложение N 1](#) к Регламенту), а также о графике (режиме) работы размещаются:

<1> Далее - "официальный интернет-сайт".

на официальных интернет-сайтах;

на информационных стендах в помещениях ФМС России, ее территориальных органов, должностных лиц, ответственных за регистрацию, предназначенных для приема граждан.

Официальный интернет-сайт ФМС России - www.fms.gov.ru, контактный телефон: (495) 698-00-78.

8. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет), включая Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), на информационных стендах ФМС России и ее территориальных органов, публикуется в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, и официальных интернет-сайтах территориальных органов размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению данной государственной услуги;

текст Регламента с приложениями (полная версия на официальном интернет-сайте и извлечения, включая формы заявлений о регистрации по месту пребывания и по месту жительства);

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для осуществления регистрационного учета, и предъявляемые к этим документам требования;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить бланки документов, необходимые для осуществления регистрационного учета;

схема размещения сотрудников и режим приема ими граждан;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан сотрудники ФМС России и территориальных органов, участвующие в предоставлении государственной услуги, информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего телефонный звонок. Максимальное время разговора - 5 минут.

При невозможности принявшего звонок сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую ему информацию.

11. Граждане, представившие в структурные подразделения территориальных органов документы для осуществления регистрационного учета, информируются сотрудниками о сроке предоставления государственной услуги, в том числе по указанному в заявлении о регистрации телефону и (или) по электронной почте. С момента подачи документов на регистрацию гражданин имеет право в часы приема населения получить информацию о ходе рассмотрения представленных им документов.

12. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют сотрудники, участвующие в оказании государственной услуги в соответствии с их должностными инструкциями (регламентами), в том числе сотрудники, специально выделенные для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов;
- об адресах иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц в процессе предоставления государственной услуги;
- по иным вопросам.

Консультации предоставляются при личном обращении, письменном обращении, посредством официального интернет-сайта, телефона или электронной почты.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования, при этом обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

13. В случае поступления от гражданина обращения о получении письменной консультации общего характера структурное подразделение территориального органа обязано ответить в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи им обращения.

Ответ на обращение направляется в письменном виде и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником структурного подразделения территориального органа, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

15. Регистрационный учет осуществляется территориальными органами через их структурные подразделения, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - органами местного самоуправления поселений <1>.

<1> Многофункциональные центры участвуют в предоставлении государственной услуги в части осуществления информирования, консультирования по вопросам оказания государственной услуги и предоставления автоматизированных рабочих мест сотрудникам территориальных органов и должностным лицам, ответственным за регистрацию.

В структурных подразделениях территориальных органов уполномоченными должностными лицами, задействованными в предоставлении государственной услуги, являются их начальники, заместители

начальников, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированные к ФМС России, федеральные государственные гражданские служащие и работники.

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.

Полномочные в сфере жилищных отношений органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют по запросам территориальных органов сведения о документах (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 либо иной документ), если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в их распоряжении.

16. Организационно-методическое руководство деятельностью территориальных органов по осуществлению регистрационного учета выполняет Управление по организации регистрационного учета граждан Российской Федерации Департамента по организации регистрационно-паспортной работы ФМС России.

17. Лицами, ответственными за регистрацию, осуществляющими первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовку и передачу в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, являются:

должностные лица, осуществляющие в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда Российской Федерации, жилищного фонда субъектов Российской Федерации, муниципального жилищного фонда;

собственники, самостоятельно осуществляющие управление своими помещениями <1>, или уполномоченные лица товарищества собственников жилья либо управляющей организации, ответственные за регистрацию в жилых помещениях частного жилищного фонда;

<1> Далее - "Собственники жилых помещений".

уполномоченные лица органов управления жилищными и жилищно-строительными кооперативами, ответственные за регистрацию в жилых помещениях, находящихся в домах жилищных и жилищно-строительных кооперативов;

уполномоченные должностные лица, ответственные за регистрацию в гостиницах, кемпингах, туристских базах, домах отдыха, пансионатах, медицинских организациях, домах-интернатах для инвалидов, ветеранов, одиноких и престарелых, гостиницах-приютах и других учреждениях социального назначения.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

получение гражданином свидетельства о регистрации по месту пребывания, свидетельства о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста) установленной формы;

проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства установленной формы;

снятие гражданина с регистрационного учета по месту пребывания;

проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства.

Срок предоставления государственной услуги

19. При регистрации гражданина по месту пребывания - в течение 3-х дней со дня поступления документов в орган регистрационного учета.

В случае, предусмотренном [пунктом 29](#) Регламента, - не позднее 8-ми рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о регистрации по месту пребывания и документа, удостоверяющего личность.

20. При регистрации гражданина по месту жительства - в течение 3-х дней со дня поступления документов в орган регистрационного учета.

В случае, предусмотренном [пунктом 30](#) Регламента, - не позднее 8-ми рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о регистрации по месту жительства и документа, удостоверяющего личность.

21. При снятии с регистрационного учета по месту пребывания до окончания заявленного срока пребывания - в течение 3-х дней со дня поступления в орган регистрационного учета соответствующего заявления гражданина, а в гостиницах и иных подобных учреждениях - в день выезда.

22. При снятии с регистрационного учета по месту жительства - в течение 3-х дней со дня поступления в орган регистрационного учета соответствующего заявления гражданина.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации <1> осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации <2>, Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" <3>, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. N 711 "О вопросах Федеральной миграционной службы" <4>, постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 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 должностных лиц, ответственных за регистрацию" <5>.

<1> Далее - "регистрационный учет".

<2> Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

<3> Ведомости Совета Народных Депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 32, ст. 1227; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 45, ст. 4377; 2006, N 31, ст. 3420; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 27, ст. 3880; N 50, ст. 7341. Далее - "Закон".

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 30, ст. 4276.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; N 11, ст. 1328; 1998, N 6, ст. 783; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866. Далее - "Правила".

24. ФМС России и ее территориальные органы при предоставлении государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации также руководствуются Жилищным кодексом Российской Федерации <1>, Гражданским кодексом Российской Федерации <2>, Семейным кодексом Российской Федерации <3>, Налоговым кодексом Российской Федерации <4>, Федеральным законом от 22 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" <5>, Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <6>, Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" <7>, Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" <8>, Федеральным законом от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" <9>, Федеральным законом от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" <10>, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <11>, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <12>, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" <13>, постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2011 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" <14>, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <15>, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" <16>, постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. N 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" <17>, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 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" <18>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 13, 14, 21; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 39, ст. 5442; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278; N 31, ст. 4206; N 49, ст. 6424; 2011, N 23, ст. 3263; N 30, ст. 4590; N 49, ст. 7027; N 50, ст. 7343.

<2> [Главами 3, 8, 16, 18, 19, 20](#) части первой Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2001, N 21, ст. 2063; 2002, N 48, ст. 4746; 2005, N 1, ст. 39; 2006, N 2, ст. 171; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 21; 2008, N 17, ст. 1756; 2010, N 19, ст. 2291), и [главами 35 и 36](#) части второй Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; 2005, N 1, ст. 15).

<3> [Статьей 64](#) и [частью третьей статьи 65](#) Семейного кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715.

<4> [Статьей 85](#) Налогового кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824; 1999, N 28, ст. 3487; 2000, N 2, ст. 134; 2002, N 1, ст. 2; 2003, N 22, ст. 2066; N 23, ст. 2174; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2873; N 52, ст. 5037; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3231; 2006, N 31, ст. 3436; 2007, N 1, ст. 31; 2009, N 48, ст. 5733; 2010, N 31, ст. 4198.

<5> [Статьей 8](#) Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей". Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788; 2004, N 35, ст. 3607.

<6> [Главой I](#) Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2240, 2244; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 15, 22, 40; 2006, N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 50, ст. 5279; 2007, N 41, ст. 4845; 2008, N 20, ст. 2251; N 27, ст. 3126; 2009, N 52, ст. 6410; N 1, ст. 14; 2011, N 13, ст. 1688; N 23, ст. 3269; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7347; 2012, N 29, ст. 3998; N 31, ст. 4322.

<7> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340; 2001, N 44, ст. 4149; 2002, N 18, ст. 1724; 2003, N 17, ст. 1553; N 28, ст. 2889; N 50, ст. 4855; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3606; N 51, ст. 6154; N 52, ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1748; N 31, ст. 4210; 2011, N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7056; N 50, ст. 7342; 2012, N 24, ст. 3068; N 31, ст. 4322.

<8> [Статьей 4](#) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе". Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; 2000, N 46, ст. 4537; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 18, ст. 1687; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 10, ст. 763; N 14, ст. 1172; N 29, ст. 2907; 2006, N 1, ст. 10; N 29, ст. 3122; N 44, ст. 4534; 2009, N 52, ст. 6404; 2010, N 11, ст. 1176.

<9> [Статьей 15](#) Федерального закона "О статусе военнослужащих". Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 22, ст. 2331; 2000, N 1, ст. 12; N 2, ст. 161; 2001, N 31, ст. 3173; 2002, N 19, ст. 1794; N 21, ст. 1919; N 26, ст. 2521; 2003, N 46, ст. 4437; 2004, N 18, ст. 1687; N 30, ст. 3089; N 35, ст. 3607; 2005, N 17, ст. 1483; 2006, N 1, ст. 2; N 6, ст. 637; N 19, ст. 2062, 2067; N 29, ст. 3122; N 31, ст. 3452; N 43, ст. 4415; N 50, ст. 5281; 2007, N 1, ст. 41; N 2, ст. 360; N 13, ст. 1463; N 26, ст. 3086; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5723; 2010, N 50, ст. 6600; 2011, N 51, ст. 7448; 2012, N 26, ст. 3443.

<10> [Статьей 16](#) Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации". Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 24, ст. 2253; 2005, N 30, ст. 3104.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4996; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701.

<12> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322. Далее - "Закон N 210-ФЗ".

<13> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 49, ст. 5220; 2008, N 16, ст. 1702; 2009, N 8, ст. 989; 2011, N 42, ст. 5922; 2012, N 1, ст. 136; N 14, ст. 1632.

<14> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284.

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908.

<16> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284.

<17> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 8, ст. 1027.

<18> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903. Далее - "Правила электронной подписи".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги

25. Для регистрации по месту пребывания:

25.1. Гражданин представляет должностному лицу, ответственному за регистрацию, а при его отсутствии - собственнику жилого помещения:

заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 2 к Регламенту), подписанное гражданином и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении. Подписи заявителя и собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются должностным лицом, ответственным за регистрацию;

документ, удостоверяющий личность (предъявляется заявителем в целях идентификации получателя государственной услуги);

документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении (договор найма (поднайма), социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение или заявление лица, предоставившего гражданину жилое помещение для временного проживания). Для регистрации достаточно представления одного из перечисленных документов, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 29](#) Регламента.

При предъявлении договора, заверенного нотариально, данный документ должностным лицом, ответственным за регистрацию, не заверяется, а подпись собственника (нанимателя) жилого помещения в заявлении не проставляется. Если предъявляется договор в простой письменной форме, подписи собственника (нанимателя) жилого помещения и заявителя заверяются должностным лицом, ответственным за регистрацию.

Проживающие совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетние пользователи свое согласие на временное проживание гражданина выражают в письменной форме.

25.2. При направлении в орган регистрационного учета почтовым отправлением заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1ГР (приложение N 2 к Регламенту), подписанного заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, гражданин также представляет копию документа, являющегося основанием для временного проживания гражданина в указанном жилом помещении, заверенную нотариально либо должностным лицом, ответственным за регистрацию.

25.3. При представлении в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа через Единый портал заявитель одновременно подает копии документа, являющегося основанием для временного проживания в заявленном им жилом помещении в электронной форме, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 29](#) Регламента.

26. Для регистрации по месту жительства:

26.1. Гражданин представляет лицам, ответственным за регистрацию:

документ, удостоверяющий личность;

заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту);

документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), предоставившего гражданину жилое помещение, договор, свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решение суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением). Для регистрации достаточно представления одного из перечисленных документов, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 30](#) Регламента.

26.2. Заявление, а также иные документы, указанные в [пункте 26.1](#) Регламента, могут быть представлены в орган регистрационного учета в форме электронных документов через Единый портал.

26.3. Проживающие совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетние пользователи свое согласие на вселение членов семьи нанимателя жилого помещения и их постоянное проживание выражают в письменной форме.

В случае вселения в жилое помещение граждан, не являющихся членами семьи нанимателя жилого помещения, проживающие совместно с ним совершеннолетние пользователи и наймодатель свое согласие на постоянное проживание указанных граждан выражают в письменной форме.

27. Заявления о регистрации по месту пребывания и по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны).

28. Документами, удостоверяющими личность граждан Российской Федерации, необходимыми для осуществления регистрационного учета, являются:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, до истечения срока его действия;

свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, - для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации, при регистрации по месту пребывания.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

29. В случае регистрации по месту пребывания на основании договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, или свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение гражданин вправе не предъявлять эти документы, а только указать в заявлении о регистрации по месту пребывания по форме N 1 ([приложение N 2](#) к Регламенту) сведения о данном договоре или свидетельстве.

На основании представленных сведений орган регистрационного учета запрашивает информацию о документах, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в полномочном в сфере жилищных отношений органе или органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и производит регистрацию гражданина по месту пребывания.

30. В случае регистрации по месту жительства гражданин вправе не предъявлять документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение (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 либо иной документ), если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления.

В данном случае орган регистрационного учета самостоятельно запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления соответствующий документ (сведения, содержащиеся в нем), выписку из соответствующего реестра, иную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и производит регистрацию гражданина по месту жительства.

31. Граждане, снявшиеся с регистрационного учета по месту жительства по прибытии к новому месту жительства, вправе представлять для регистрации по новому месту жительства адресный листок убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту), выданный уполномоченным органом по прежнему месту жительства.

32. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

33. Должностные лица, ответственные за регистрацию, не вправе отказывать гражданам в приеме заявлений на регистрацию и снятие их с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства.

34. В соответствии со [статьей 8](#) Закона право граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации может быть ограничено в пограничной зоне, закрытых военных городках, закрытых административно-территориальных образованиях, зонах экологического бедствия, на отдельных территориях и в населенных пунктах, где в случае опасности распространения массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравления людей введены

особые условия и режимы проживания населения и хозяйственной деятельности, на территориях, где введено чрезвычайное или военное положение.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

36. Полномочные в сфере жилищных отношений органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о документах (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 либо иной документ), если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в их распоряжении.

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

37. Регистрация и снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации производится бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди устанавливается:
при первичной подаче документов - 30 минут;
при подаче документов на регистрацию по предварительной записи - 15 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись;
при подаче дополнительных (недостающих) документов на регистрацию, запроса на получение информации, получение документов - 10 минут;
при ожидании в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации - 30 минут.

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

39. Регистрация заявлений о регистрации по месту пребывания или по месту жительства и необходимых для предоставления государственной услуги документов осуществляется в день поступления указанных документов в орган регистрационного учета в порядке, предусмотренном [пунктами 58 и 90](#) Регламента.

Заявление о регистрации по месту пребывания или по месту жительства, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность их подписания усиленной квалифицированной электронной подписью.

40. Днем поступления документов считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

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

42. Центральный вход в здания (помещения) структурных подразделений территориальных органов оборудуется почтовым ящиком и информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

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

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

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

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

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

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

Помещения оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Доступность государственной услуги выражается в возможности подать заявление о регистрации в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление о регистрации по месту пребывания также может быть подано по почте и в многофункциональных центрах.

50. Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению о регистрации решение или на действия (бездействие) должностных лиц органов регистрационного учета в административном и (или) судебном порядке.

51. Основным количественным показателем доступности государственной услуги является доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением сроков регистрации от общего количества принятых заявлений.

52. Основным качественным показателем является степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации), доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Иные требования к порядку предоставления государственной услуги

53. Должностные лица, ответственные за регистрацию, при наличии технических возможностей представляют в орган регистрационного учета заявление о регистрации (снятии с регистрационного учета) по месту пребывания или по месту жительства, адресные листки прибытия (убытия), анкеты и листки статистического учета прибытия (выбытия), заполненные с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации. Машиночитаемая информация размещается в листках прибытия по форме N 2 (приложение N 5 к Регламенту), листках убытия по форме N 7 (приложение N 4 к Регламенту), анкетах по форме N 5 (приложение N 6 к Регламенту) и содержит в себе все сведения, указанные в данных документах.

Технологическим форматом хранения машиночитаемой информации в документах, необходимых для регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства, ведения адресно-справочной работы, является формат PDF 417.

Информация о гражданине, который изменил место жительства (пребывания), вносится сотрудником структурного подразделения территориального органа, осуществившим регистрацию по новому месту жительства (пребывания), и сотрудником структурного подразделения территориального органа, осуществившим снятие с регистрационного учета по прежнему месту жительства (пребывания), в электронную базу данных, содержащую сведения в соответствии с перечнем обязательных реквизитов в форме электронного документа.

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

Перечень административных процедур

54. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- регистрация граждан по месту пребывания;
- регистрация граждан по месту пребывания при подаче заявления в форме электронного документа;
- регистрация граждан по месту пребывания при подаче заявления по почте;
- регистрация граждан по месту жительства;
- регистрация граждан по месту жительства при подаче заявления в форме электронного документа;
- регистрация по месту пребывания и по месту жительства некоторых категорий граждан;
- снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства;
- снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания при подаче заявления в форме электронного документа в связи с досрочным убытием;
- снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства при подаче заявления в форме электронного документа;
- направление запроса в полномочные в сфере жилищных отношений органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Регистрация граждан по месту пребывания

55. Гражданин, прибывший для временного проживания в жилое помещение, не являющееся его местом жительства, на срок свыше 90 дней, по истечении указанного срока обращается с заявлением о регистрации по месту пребывания по установленной Регламентом форме к должностным лицам, ответственным за регистрацию, а при их отсутствии - к собственнику жилого помещения.

Регистрация граждан по месту пребывания в гостиницах, домах отдыха, пансионатах, кемпингах, медицинских организациях, туристских базах и иных подобных учреждениях осуществляется непосредственно при их прибытии администрацией данных учреждений.

56. Регистрация граждан по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, осуществляется без снятия их с регистрационного учета по месту жительства.

Срок регистрации гражданина по месту пребывания определяется по взаимному соглашению:

- с нанимателями и всеми совместно проживающими с ними членами их семей, в том числе с временно отсутствующими членами их семей, при условии проживания в домах государственного или муниципального жилого фонда;

- с собственниками жилых помещений;

- с правлениями жилищно-строительных или жилищных кооперативов, если члены кооперативов не являются собственниками данных жилых помещений.

Подпись в строке "Подпись лица, предоставившего жилое помещение" заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1 и по форме N 1 ПР (приложение N 2 к Регламенту) либо заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту) подтверждает согласие нанимателя либо собственника жилого помещения с гражданином на его вселение и временное (постоянное) проживание.

57. При поступлении заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 2 к Регламенту) лица, ответственные за регистрацию, в присутствии заявителя проверяют комплектность представленных документов и в 3-дневный срок передают их вместе с адресными листками прибытия, составленными в 2-х экземплярах, поквартирной карточкой по форме N 10 (приложение N 7 к Регламенту) или домовой (поквартирной) книгой по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту) в орган регистрационного учета.

58. Уполномоченные должностные лица органа регистрационного учета при поступлении документов от лиц, ответственных за регистрацию, либо при получении документов, направленных по почте, или заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа через Единый портал рассматривают их в 3-дневный срок:

производят запись о принятом решении в графе "Принятое решение" заявлений по форме N 1 или по форме N 1 ПР (приложение N 2 к Регламенту). При этом указываются основания регистрации со ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) [Правил](#) или иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

заполняют и нумеруют свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) с помощью печатных устройств. При заполнении сокращения и исправления записей не допускаются. Свидетельству о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) присваивается учетный номер, соответствующий номеру заявления по форме N 1 или по форме N 1 ПР (приложение N 2 к Регламенту);

проставляют в соответствующей графе заявлений по форме N 1 или по форме N 1 ПР (приложение N 2 к Регламенту) порядковый номер выданного в текущем году свидетельства;

учитывают заявление о регистрации по месту пребывания по форме N 1 или по форме N 1 ПР (приложение N 2 к Регламенту) и свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) в журнале учета заявлений о регистрации по месту пребывания и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания <1> по форме N 4 (приложение N 10 к Регламенту). С 1 января каждого года порядковая нумерация учетных записей в журнале начинается с единицы;

<1> Далее - "журнал".

в течение суток после оформления регистрации по месту пребывания или поступления из органов местного самоуправления адресных листов прибытия по форме N 2 (приложение N 5 к Регламенту) проверяют сведения, указанные гражданами в заявлениях о регистрации по месту пребывания, по адресно-справочным учетам территориального органа.

В случае поступления заявления о регистрации по месту пребывания со сведениями о договоре социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, или свидетельстве о государственной регистрации права на жилое помещение, которые не были представлены в орган регистрационного учета, уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета незамедлительно запрашивает информацию о них в полномочном в сфере жилищных отношений органе или органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

59. Оформленное свидетельство о регистрации по месту пребывания подписывается начальником органа регистрационного учета, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, и скрепляется печатью, применяемой для оформления паспорта гражданина Российской Федерации. Максимальный срок выполнения действия - 2 минуты.

Сведения о регистрации гражданина по месту пребывания вносятся в поквартирную карточку по форме N 10 (приложение N 7 к Регламенту) или в домовую (поквартирную) книгу по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту).

60. Свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) и документ, удостоверяющий личность, не позднее дня, следующего за днем оформления, передаются должностным лицам, ответственным за регистрацию, для последующей их передачи зарегистрированным гражданам либо непосредственно выдаются данным гражданам.

По желанию гражданина свидетельство о регистрации по месту пребывания может быть направлено органом регистрационного учета почтовым отправлением с уведомлением по адресу жилого помещения, указанного в заявлении о регистрации по месту пребывания. Собственнику (нанимателю) жилого

помещения направляется в 3-дневный срок уведомление о регистрации этого гражданина по форме N 15 (приложение N 11 к Регламенту).

61. На граждан, вне зависимости от их возраста, в том числе на несовершеннолетних детей, которым регистрация по месту пребывания осуществляется на срок девять месяцев и более, в территориальные органы Федеральной службы государственной статистики <1> ежемесячно направляются составленные должностными лицами, ответственными за регистрацию, листки статистического учета прибытия по форме N 12П (приложение N 12 к Регламенту).

<1> Далее - "территориальные органы Росстата".

62. Первый экземпляр адресного листка прибытия по форме N 2 (приложение N 5 к Регламенту) в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации направляется в подразделение адресно-справочной работы территориального органа. Второй экземпляр помещается в адресно-справочную картотеку органа регистрационного учета, осуществившего регистрацию гражданина по месту пребывания, максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

63. При обращении граждан в связи с утратой свидетельства о регистрации по месту пребывания должностными лицами органа регистрационного учета выдается дубликат с проставлением в нем прежнего регистрационного номера. В журнале по форме N 4 (приложение N 10 к Регламенту) напротив имеющейся записи о регистрации и в заявлении о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 2 к Регламенту) производит запись "Выдан дубликат "___" _____ 20__ г.", а в выдаваемом свидетельстве о регистрации по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) в верхнем правом углу запись "Дубликат". Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

64. Заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1 (приложение N 2 к Регламенту) и иные документы, являющиеся основанием для временного проживания граждан в жилых помещениях (договора найма (поднайма) или их копии, заявления лиц, предоставивших гражданам жилые помещения), на зарегистрированных по месту пребывания граждан подшиваются в дела. Количество томов дела формируется в зависимости от объема (за год, полугодие, квартал, месяц, но не более 250 листов в одном томе).

65. Для регистрации по месту пребывания в гостинице, доме отдыха, кемпинге, пансионате, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении прибывающие граждане представляют документы, удостоверяющие их личность, заполняют бланк анкеты по форме N 5 (приложение N 6 к Регламенту) в двух экземплярах.

Уполномоченные должностные лица указанных учреждений, ответственные за регистрацию, проверяют принятые документы и правильность заполнения анкет.

Первые экземпляры анкет по форме N 5 (приложение N 6 к Регламенту) дежурными администраторами помещаются в картотеку пребывающих лиц, а вторые экземпляры данных анкет в течение суток после их заполнения пересылаются в подразделение адресно-справочной работы территориального органа.

При выбытии граждан из указанных организаций анкеты по форме N 5 (приложение N 6 к Регламенту) из действующей картотеки изымаются и помещаются в архивную картотеку, где хранятся в алфавитном порядке в течение года, а затем уничтожаются.

66. При регистрации граждан по месту пребывания в медицинских организациях, уполномоченные должностные лица на основании имеющихся у гражданина документов указывают в журнале учета номер истории болезни, фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц и год рождения гражданина, дату поступления в медицинскую организацию. Если у больного отсутствуют документы, удостоверяющие его личность, или документы, косвенно подтверждающие его личность, записи в журналах производятся со слов больного.

Заполняют на зарегистрированных граждан в двух экземплярах адресный листок прибытия по форме N 2 (приложение N 5 к Регламенту), в графе 8 которого указывают "на срок лечения", а в графе 9 - почтовый адрес лечебного учреждения. При отсутствии документов, удостоверяющих личность, в графе "Документ, удост. личность" проставляют запись "документов не имеет".

Первый экземпляр адресного листка прибытия в 7-дневный срок со дня поступления больного направляют в подразделение адресно-справочной работы территориального органа, а второй экземпляр - в орган регистрационного учета, на территории обслуживания которого располагается данное лечебное учреждение, где он помещается в адресно-справочную картотеку органа регистрационного учета.

При стационарном лечении свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме N 3 (приложение N 9 к Регламенту) гражданам не выдаются.

Регистрация граждан по месту пребывания при подаче
заявления в форме электронного документа

67. При подаче гражданином заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа через Единый портал представляются в электронной форме документы, предусмотренные [пунктом 25.3](#) Регламента, а также адресный листок прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту), а в случаях, предусмотренных [пунктом 61](#) Регламента, дополнительно представляется листок статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) путем заполнения интерактивных форм.

До направления заявления о регистрации по месту пребывания в форме электронного документа заявитель подтверждает согласие собственника (нанимателя), а также лиц, проживающих совместно с нанимателем, с использованием электронных сервисов Единого портала, либо приобщает к своему заявлению соответствующие согласия собственника (нанимателя), а также лиц, проживающих совместно с нанимателем, в форме электронных документов, подписанных электронными подписями в соответствии с порядком, установленным [Правилами](#) электронной подписи.

68. Сотрудник органа регистрационного учета просматривает документы, указанные в [пункте 67](#) Регламента, в электронной форме (контроль целостности).

Далее сотрудник органа регистрационного учета проводит проверку сведений, указанных гражданином в заявлении о регистрации по месту пребывания:

по адресно-справочным учетам;

по автоматизированной базе данных ФМС России;

по учетам уполномоченных органов, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, на наличие и принадлежность указанного в заявлении жилого помещения.

69. По завершении проверки сотрудник органа регистрационного учета направляет гражданину уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала, с предложением в 3-дневный срок с даты получения уведомления в приемные часы прибыть в орган регистрационного учета и предъявить документ, удостоверяющий личность, а также заверенную нотариально либо должностным лицом, ответственным за регистрацию, копию документа, являющегося основанием для временного проживания в заявленном им жилом помещении. Уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество сотрудника органа регистрационного учета, направившего уведомление, и номер служебного телефона.

70. Максимальный срок исполнения - 3 рабочих дня.

71. При предъявлении гражданином в орган регистрационного учета документов, указанных в [пункте 69](#) Регламента, сотрудник органа регистрационного учета распечатывает заявление о регистрации по месту пребывания ([приложение N 2](#) к Регламенту), адресный листок прибытия ([приложение N 5](#) к Регламенту), а в случаях, предусмотренных [пунктом 61](#) Регламента, листок статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) и представляет их для рассмотрения начальнику органа регистрационного учета или лицу, его замещающему.

72. При предъявлении гражданином всех надлежащим образом заполненных документов, указанных в [пункте 69](#) Регламента, срок оформления и выдачи свидетельства о регистрации по месту пребывания не должен превышать 40 минут.

73. После принятия решения о регистрации по месту пребывания сотрудник органа регистрационного учета в течение одного рабочего дня вносит сведения о гражданине в автоматизированную базу данных ФМС России.

74. Собственнику (нанимателю) жилого помещения в 3-дневный срок направляется почтовым отправлением уведомление о регистрации гражданина по месту пребывания в жилом помещении, указанном в заявлении о регистрации по месту пребывания.

75. Если гражданин не прибыл в 3-дневный срок с даты получения уведомления в орган регистрационного учета с документами, указанными в [пункте 69](#) Регламента, рассмотрение заявления прекращается, о чем заявителю направляется уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала. В уведомлении разъясняется порядок регистрации по месту пребывания при подаче заявления в форме электронного документа.

Регистрация граждан по месту пребывания при подаче заявления по почте

76. При подаче гражданином заявления о регистрации по месту пребывания по форме N 1ПР ([приложение N 2](#) к Регламенту) в орган регистрационного учета почтовым отправлением одновременно направляются документы, предусмотренные [пунктом 25.2](#) Регламента, и адресный листок прибытия, а в случаях, предусмотренных [пунктом 61](#) Регламента, дополнительно направляется листок статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту).

77. Сотрудник органа регистрационного учета проверяет комплектность поступивших документов, регистрирует их в журнале по форме N 4 ([приложение N 10](#) к Регламенту), проводит проверку сведений, указанных гражданином в заявлении о регистрации по месту пребывания:

по адресно-справочным учетам;

по автоматизированной базе данных ФМС России;

по учетам уполномоченных органов, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда на наличие и принадлежность указанного в заявлении жилого помещения.

78. По завершении проверки сотрудник органа регистрационного учета направляет гражданину почтовым отправлением уведомление (или сообщает по телефону, либо направляет электронное сообщение) по адресу, указанному в заявлении о регистрации по месту пребывания, в котором гражданину предлагается в 3-дневный срок с даты получения уведомления в приемные часы прибыть в орган регистрационного учета и предъявить документ, удостоверяющий личность. Уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество сотрудника органа регистрационного учета, направившего уведомление, и номер служебного телефона.

79. При предъявлении гражданином в орган регистрационного учета документа, удостоверяющего личность, сотрудник органа регистрационного учета заявление и документы, указанные в [пункте 76](#) Регламента, представляет на рассмотрение начальнику органа регистрационного учета или лицу, его замещающему.

После принятия решения о регистрации по месту пребывания сотрудник органа регистрационного учета в течение рабочего дня вносит сведения о гражданине в автоматизированную базу данных ФМС России.

При подаче гражданином заявления о регистрации по месту пребывания по почте время оформления свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме N 3 ([приложение N 9](#) к Регламенту) не должно превышать 40 минут при личном посещении органа регистрационного учета и предъявления гражданином документа, удостоверяющего личность.

80. Собственнику (нанимателю) жилого помещения в 3-дневный срок направляется почтовым отправлением уведомление о регистрации гражданина по месту пребывания по адресу, указанному в заявлении о регистрации по месту пребывания.

Регистрация граждан по месту жительства

81. Гражданин, изменивший место жительства, не позднее 7 дней со дня прибытия на новое место жительства обращается с заявлением о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту) к должностным лицам, ответственным за регистрацию, а при их отсутствии - к собственнику жилого помещения.

82. Должностные лица, ответственные за регистрацию, на основании заявления гражданина о регистрации по месту жительства и представленных документов, с учетом положений [пункта 30](#) Регламента, заполняют карточку регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту), квартирную карточку по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) или вносят соответствующие сведения в домовую (квартирную) книгу по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту), адресные листки прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту), листок статистического учета прибытия по форме N 12П и листок статистического учета выбытия по форме N 12В к ним ([приложение N 12](#) к Регламенту) - на лицо, подлежащее статистическому наблюдению.

83. Заполненные документы, а также документ, удостоверяющий личность гражданина, заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту), документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, либо сведения о нем в заявлении о регистрации по месту жительства, лица, ответственные за регистрацию, в 3-дневный срок со дня обращения к ним граждан представляют в орган регистрационного учета.

84. Карточки регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) и квартирные карточки по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) оформляются при регистрации граждан в жилые помещения государственного, муниципального, частного жилищного фонда, в том числе жилищно-строительных и жилищных кооперативов, домов-интернатов для инвалидов, ветеранов, одиноких и престарелых, других учреждений социального назначения, акционерных обществ и коммерческих организаций, других государственных и муниципальных организаций и учреждений, имеющих жилищный фонд на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, и хранятся у должностных лиц, ответственных за регистрацию.

85. При регистрации граждан в жилых помещениях частного жилищного фонда, принадлежащих физическим или юридическим лицам на праве собственности, в случае отсутствия соглашения собственника (собственников) жилого помещения с управляющей жилищным фондом организацией на

ведение данной работы, осуществляется оформление и хранение владельцами домов (квартир) домовых (поквартирных) книг по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту). Домовые (поквартирные) книги ведутся на каждое изолированное жилое помещение: домовладение (квартиру), часть домовладения (часть квартиры), комнату.

При выдаче по письменному заявлению собственнику жилого помещения домовой (поквартирной) книги она пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется бумажным оттиском печати органа регистрационного учета с фиксацией на последней внутренней странице записи: "В настоящей домовой (поквартирной) книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью __ листов", которая подписывается выдавшим ее должностным лицом с указанием даты выдачи.

В случае утраты (порчи) домовой (поквартирной) книги выдача новой домовой (поквартирной) книги производится по заявлению собственника жилого помещения, поданного в письменной форме. О выдаче домовой (поквартирной) книги впервые и выданного по утрате (порче) производится соответствующая отметка в журнале выдачи домовых (поквартирных) книг произвольной формы, который регистрируется в установленном порядке и хранится в структурном подразделении территориального органа, оказывающем государственную услугу.

86. Адресные листки прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту) при регистрации граждан в городах, где располагаются подразделения адресно-справочной работы территориальных органов, составляются в одном экземпляре, а в остальных местностях - в двух экземплярах.

87. Листки статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) составляются в одном экземпляре на граждан вне зависимости от их возраста, в том числе несовершеннолетних, при регистрации по новому месту жительства (включая случаи регистрации в связи с получением паспорта гражданина Российской Федерации в результате приобретения гражданства Российской Федерации), кроме граждан, изменивших место жительства в пределах одного города (не имеющего районного (окружного) административно-территориального деления), одного района (округа) в городе, одного поселка городского типа.

Листки статистического учета выбытия по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту) составляются только на граждан Российской Федерации, выбывших на постоянное место жительства в другие государства.

Не составляются листки статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) и листки статистического учета выбытия по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту):

на лиц, у которых не было места жительства либо зарегистрированных по месту пребывания и не имевших регистрации по месту жительства;

в случае получения паспорта гражданина Российской Федерации по достижении 14 лет, окончания срока его действия (по достижении возраста 20 и 45 лет), утраты либо в связи с изменением персональных данных его владельца;

в случае регистрации по месту жительства (пребывания) в связи с рождением или снятием с регистрационного учета в связи со смертью.

88. Уполномоченные должностные лица органа регистрационного учета при рассмотрении представленных должностными лицами, ответственными за регистрацию, документов в 3-дневный срок:

проверяют правильность и полноту заполнения адресных листков прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту), листков статистического учета по форме N 12П и по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту) и соответствие записей в них, а также в карточках регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту), в поквартирных карточках по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) или домовых (поквартирных) книгах по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту) сведениям, указанным в представленных на регистрацию граждан документах, предусмотренных [пунктом 26](#) Регламента. Максимальное время выполнения действия - 5 минут;

производят запись о принятом решении в графе "принятое решение" заявлений по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту). При этом указываются основания регистрации со ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) [Правил](#) или иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Максимальное время выполнения действия - 3 минуты. О принятом решении гражданин предварительно информируется по телефону (при его наличии);

в паспортах граждан, зарегистрированных по месту жительства и не снявшихся с регистрационного учета по прежнему месту жительства, одновременно проставляется оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства и оттиск штампа о регистрации по месту жительства <1>. Максимальное время выполнения действия - 3 минуты.

<1> Образцы штампа о регистрации по месту жительства и штампа о снятии с регистрационного учета, штампа о регистрации по месту жительства и штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства в населенных пунктах, расположенных в пограничной зоне, установлены [Административным регламентом](#) Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче,

замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом ФМС России от 7 декабря 2009 г. N 339 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 февраля 2010 года, регистрационный N 16411).

При поступлении от гражданина заявления о регистрации по месту жительства, содержащего сведения о договоре социального найма, договоре найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшим государственную регистрацию по договору или ином документе, выражающем содержание сделки с недвижимым имуществом, свидетельстве о государственной регистрации права на жилое помещение, если сведения, содержащиеся в соответствующем документе, находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо органа регистрационного учета незамедлительно запрашивает информацию о них в полномочном в сфере жилищных отношений органе или органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

89. Штамп о регистрации по месту жительства также проставляется в карточке регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) или в долевой (поквартирной) книге по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту) в графе "Отметки о регистрации по месту жительства" с указанием в его реквизитах только даты регистрации. Максимальное время выполнения действия - 3 минуты.

90. Заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту) учитывается в журнале по форме N 13 ([приложение N 14](#) к Регламенту), с 1 января наступившего года порядковая нумерация учетных записей в журнале по форме N 13 ([приложение N 14](#) к Регламенту) начинается с единицы.

91. При наличии в структурном подразделении территориального органа специального программного обеспечения штамп о регистрации по месту жительства и штамп о снятии с регистрационного учета по месту жительства вносится в паспорт с использованием специального принтера.

92. По желанию гражданина на срок оформления регистрации по месту жительства (пребывания) должностными лицами, ответственными за регистрацию или сотрудником подразделения, ответственным за прием документов, выдается справка о приеме документов на оформление регистрации по месту жительства (пребывания) в произвольной форме.

93. Первые экземпляры адресных листков прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту) при регистрации граждан по месту жительства в городах, где располагаются подразделения адресно-справочной работы территориальных органов, направляются в данные подразделения не позднее следующего рабочего дня после оформления регистрации, в остальных населенных пунктах - не реже одного раза в неделю. Вторые экземпляры адресных листков прибытия помещаются в адресно-справочную картотеку структурного подразделения территориального органа, осуществившего регистрацию гражданина.

Листки статистического учета по форме N 12П и по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту) в установленном порядке ежемесячно передаются в территориальные органы Росстата.

Сведения о фактах регистрации граждан по месту жительства ежедекадно направляются в органы налоговой службы, а в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, также направляются в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата субъекта Российской Федерации по муниципальному образованию, в котором гражданин состоит или не состоит, но обязан состоять на воинском учете.

94. Если зарегистрированные по новому месту жительства граждане самостоятельно снялись с регистрационного учета по прежнему месту жительства (за исключением перемены места жительства внутри республики, края, области, округа) и в их адресных листках убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) указано, что они выехали в иную республику, край, область, округ, а не в тот регион, куда они фактически прибыли, в подразделение адресно-справочной работы территориального органа по их прежнему месту жительства в 3-дневный срок направляется сообщение в произвольной форме с указанием адреса, по которому данный гражданин зарегистрирован по месту жительства.

95. Заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту) и иные документы, являющиеся основанием для вселения граждан в жилые помещения (заявления лиц, предоставивших гражданам жилые помещения, копии договоров, свидетельств о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решений суда о признании права пользования жилым помещением, иные документы или их надлежащим образом заверенные копии, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением), подшиваются в дела. Количество томов дела формируется в зависимости от объема (за год, полугодие, квартал, месяц, но не более 250 листов в одном томе).

заявления в форме электронного документа

96. При подаче заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту) в форме электронного документа с использованием Единого портала одновременно направляются в электронной форме копии документов, предусмотренных [пунктом 26](#) Регламента, а также адресный листок прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту) и статистический листок прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) путем заполнения интерактивных форм.

До направления заявления о регистрации по месту жительства в форме электронного документа заявитель подтверждает согласие собственника (нанимателя), а также лиц, проживающих совместно с нанимателем, с использованием электронных сервисов Единого портала, либо приобщает к своему заявлению соответствующие согласия собственника (нанимателя), а также лиц, проживающих совместно с нанимателем, в форме электронных документов, подписанных электронными подписями в соответствии с порядком, установленным [Правилами](#) электронной подписи.

97. Сотрудник органа регистрационного учета просматривает документы, указанные в [пункте 96](#) Регламента, в электронной форме (контроль целостности).

Далее сотрудник органа регистрационного учета проводит проверку сведений, указанных гражданином в заявлении о регистрации по месту жительства:

по адресно-справочным учетам;

по автоматизированной базе данных ФМС России;

по учетам уполномоченных органов, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, на наличие и принадлежность указанного в заявлении жилого помещения.

98. По завершении проверки сотрудник органа регистрационного учета направляет гражданину уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала, с предложением в 3-дневный срок с даты получения уведомления в приемные часы прибыть в орган регистрационного учета и предъявить документы, предусмотренные [пунктом 26](#) Регламента, и домовую книгу по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту) - при регистрации в жилом помещении частного жилищного фонда. Уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество сотрудника органа регистрационного учета, направившего уведомление, и номер служебного телефона.

99. Сотрудник органа регистрационного учета истребует у должностных лиц, ответственных за регистрацию, карточку регистрации по месту жительства по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) и поквартирную карточку по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту).

100. Максимальное время исполнения - 3 рабочих дня.

101. При предъявлении гражданином в орган регистрационного учета документов, предусмотренных [пунктом 98](#) Регламента, сотрудник органа регистрационного учета распечатывает заявление о регистрации по месту жительства ([приложение N 3](#) к Регламенту), адресный листок прибытия ([приложение N 5](#) к Регламенту), а в случаях, предусмотренных [пунктом 86](#) Регламента, листок статистического учета прибытия по форме N 12П ([приложение N 12](#) к Регламенту) и после подписания их гражданином представляет для рассмотрения начальнику органа регистрационного учета или лицу, его замещающему

102. После принятия решения о регистрации по месту жительства сотрудник органа регистрационного учета в течение рабочего дня вносит сведения о гражданине в автоматизированную базу данных ФМС России.

В паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, вносится отметка о регистрации по месту жительства (лицу, не достигшему 14-летнего возраста, оформляется свидетельство о регистрации по месту жительства по форме N 8 ([приложение N 15](#) к Регламенту)), после чего оригиналы документов передаются гражданину, а карточка регистрации по месту жительства и поквартирная карточка возвращаются должностным лицам, ответственным за регистрацию, для помещения в соответствующие картотеки.

103. Сотрудник органа регистрационного учета вносит соответствующую отметку в домовую (поквартирную) книгу, после чего возвращает ее собственнику жилого помещения или его законному представителю.

104. При подаче гражданином заявления о регистрации по месту жительства в форме электронного документа время оформления регистрации по месту жительства не должно превышать 40 минут после предъявления гражданином документов, предусмотренных [пунктом 98](#) Регламента.

105. В случае если гражданин в 3-дневный срок с даты получения уведомления не прибыл в орган регистрационного учета и не предъявил документы, предусмотренные [пунктом 98](#) Регламента, рассмотрение заявления прекращается, о чем заявителю направляется уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала. В уведомлении разъясняется порядок регистрации по месту жительства при подаче заявления в форме электронного документа.

Регистрация по месту пребывания и по месту жительства некоторых категорий граждан

106. При регистрации военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и членов их семей, прибывших на новое место военной службы, по адресам дислокации воинских частей в оттиске штампа о регистрации по месту жительства, адресных листках прибытия и в [пункте 8](#) листка статистического учета прибытия по форме N 12П (приложение N 12 к Регламенту) указывается адрес воинской части без ссылки на ее номер (наименование).

107. Регистрация по прежнему месту жительства граждан, уволенных в запас после прохождения военной службы по призыву, осуществляется при предоставлении заявления о регистрации по месту жительства установленной формы и документа, удостоверяющего личность.

На данных граждан листки статистического учета по [форме N 12П](#) составляются лишь в случае, если они прибывают на жительство в населенные пункты, где до призыва на военную службу не проживали.

108. Граждане, не имеющие регистрации по месту жительства, регистрируются по месту пребывания в установленном Регламентом порядке. В составляемом на такое лицо адресном листке прибытия в графе "Откуда прибыл" проставляется запись "места жительства не имеет".

Регистрация лица без определенного места жительства по месту пребывания по адресу учреждения социального обслуживания лиц без определенного места жительства производится на основании заявления лица о регистрации по месту пребывания по форме N 1 ([приложение N 2](#) к Регламенту) и документа, удостоверяющего личность, на срок, согласованный с администрацией данного учреждения, с выдачей свидетельства о регистрации по месту пребывания. В случае отсутствия у гражданина документа, удостоверяющего личность, регистрация его по месту пребывания производится на основании заявления о регистрации по месту пребывания.

109. Граждане, прибывшие для проживания на территории монастырей, храмов и других культовых зданий, регистрируются по месту пребывания в установленном Регламентом порядке.

110. Граждане, связанные по условиям и характеру работы с постоянным передвижением (лица плавающего состава судов морского и речного флотов, работники геологических, поисковых и разведочных экспедиций, линейных строительно-монтажных, передвижных механизированных колонн и другие), прибывшие к месту работы или на временные (сезонные) работы, регистрируются по месту пребывания по адресу дислокации соответствующего пароходства, флотилии, организации и учреждения в порядке, установленном Регламентом. В заявлении о регистрации по месту пребывания по форме N 1 ([приложение N 2](#) к Регламенту), в адресном листке прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту), в свидетельстве о регистрации по месту пребывания по форме N 3 ([приложение N 9](#) к Регламенту) в графе, предусматривающей запись о месте пребывания, указываются название и адрес дислокации пароходства (флотилии, организации, учреждения), по которому осуществлена регистрация (например: "Северное морское пароходство", г. Архангельск, ул. Петра Великого, дом 18).

Для регистрации по месту пребывания по адресу дислокации пароходства, флотилии, организации и учреждения гражданин предоставляет письмо администрации или уполномоченного должностного лица соответствующей организации или учреждения о регистрации гражданина по месту пребывания в связи с приемом на работу (службу).

111. Регистрация по месту жительства гражданина, относящегося к коренному малочисленному народу Российской Федерации, ведущего кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющего места, где он постоянно или преимущественно проживает, осуществляется в одном из поселений (по выбору гражданина), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина, по адресу местной администрации указанного поселения с учетом [перечня](#) мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 г. N 631-р <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 20, ст. 2493.

Для регистрации по месту жительства указанный гражданин предъявляет в орган регистрационного учета следующие документы:

заявление о регистрации по месту жительства по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту);

паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

112. Граждане, обратившиеся в ФМС России или ее территориальные органы с ходатайством о признании их вынужденными переселенцами, а также признанные вынужденными переселенцами, регистрируются по месту пребывания в центре временного размещения вынужденных переселенцев в

порядке, установленном Регламентом, на основании выдаваемых территориальными органами направлений на временное поселение (проживание).

Вынужденные переселенцы по месту пребывания, определенному им территориальными органами, регистрируются в порядке, установленном Регламентом, на основании договора найма жилого помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев.

113. Граждане, не достигшие 14-летнего возраста, прибывшие с родителями (усыновителями, опекунами) или родственниками (с письменного согласия законных представителей ребенка, удостоверенного надлежащим образом) к месту пребывания в жилые помещения государственного, муниципального и специализированного, а также частного жилищного фонда, регистрируются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с выдачей свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме N 3 ([приложение N 9](#) к Регламенту). На них составляется и направляется в адресно-справочное подразделение территориального органа отдельный адресный листок прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту).

114. Регистрация по месту жительства несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность родителей (усыновителей), или документов, подтверждающих установление опеки, и свидетельства о рождении этих несовершеннолетних с письменного согласия их законных представителей. Указанная регистрация осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства формы N 8 ([приложение N 15](#) к Регламенту).

115. В случае прибытия несовершеннолетних граждан вместе с родителями (усыновителями, опекунами) к месту жительства в жилые помещения государственного, муниципального и специализированного жилищного фонда, регистрация детей осуществляется независимо от согласия наймодателя, нанимателя и граждан, постоянно проживающих в данном жилом помещении.

Сведения о них вносятся в поквартирные карточки по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) или домовые (поквартирные) книги по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту). На них составляется и направляется в адресно-справочное подразделение территориального органа отдельный адресный листок прибытия по форме N 2 ([приложение N 5](#) к Регламенту).

На несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, заполняется отдельная карточка о регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) и скрепляется с карточкой законного представителя (родителя, опекуна), который от имени ребенка представлял заявление о регистрации ребенка по месту жительства. По достижении ребенком 14-летнего возраста карточка открепляется и размещается в картотеке в общем порядке.

116. Новорожденные регистрируются по месту жительства родителей или одного из родителей в порядке, установленном [пунктами 114 и 115](#) Регламента.

Должностные лица, ответственные за регистрацию, а также граждане и юридические лица, предоставляющие для проживания принадлежащие им на праве собственности жилые помещения, в 3-дневный срок со дня обращения к ним законных представителей несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют в орган регистрационного учета заявление о регистрации ребенка по месту жительства, удостоверенного надлежащим образом, свидетельство о его рождении и иные учетные документы.

117. Регистрация по месту пребывания и по месту жительства несовершеннолетних граждан к родителям (усыновителям, опекунам, попечителям), проживающим в жилых помещениях, принадлежащих иным гражданам на праве собственности, осуществляется независимо от их согласия.

118. Регистрация несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, по месту пребывания и по месту жительства отдельно от родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) осуществляется при представлении документов, указанных в [пунктах 25 и 26](#) Регламента, с письменного согласия законных представителей (одного из них).

При выдаче паспорта гражданину, достигшему 14-летнего возраста, в проставляемом штампе о регистрации по месту жительства указывается первоначальная дата его регистрации по месту жительства по данному адресу, соответствующая сведениям, впервые внесенным в карточку регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту), поквартирную карточку по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) или домовую (поквартирную) книгу по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту).

119. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, регистрируются по месту пребывания в специализированных учреждениях (образовательных, социального обслуживания населения, системы здравоохранения и других аналогичных учреждениях), а также в общежитиях и жилых помещениях, не являющихся местом их жительства, занимаемых семьей опекуна (попечителя) или приемной семьей, в порядке, установленном Регламентом.

При этом к документам о регистрации приобщается письменное обращение администрации данных учреждений в лице их руководителей, а в их отсутствие лиц, исполняющих их обязанности, о регистрации несовершеннолетнего гражданина по месту пребывания. Лица, представляющие документы на

регистрацию, должны предъявить также документы, удостоверяющие их личность, и документы, подтверждающие установление опеки (попечительства).

Регистрация по месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилую площадь, на которой они проживали с родителями, осуществляется самостоятельно в порядке, установленном Регламентом. При этом лицам, не достигшим 14-летнего возраста, к свидетельству о рождении выдается свидетельство о регистрации по месту жительства формы N 8 (приложение N 15 к Регламенту).

120. Несовершеннолетние граждане, находящиеся в специальных учебно-воспитательных, лечебно-профилактических, учебно-образовательных учреждениях, специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, и других аналогичных учреждениях независимо от их принадлежности и формы собственности, регистрируются по месту пребывания в соответствии с [Правилами](#) в порядке, установленном Регламентом, на срок, указанный в обращении администрации данных учреждений при представлении документов, подтверждающих направление (нахождение) несовершеннолетних граждан в данные учреждения.

121. Регистрация граждан, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, по месту пребывания в общежитиях производится органами регистрационного учета на основании заявления установленной формы о регистрации по месту пребывания, заверенного должностными лицами образовательного учреждения, и документа, удостоверяющего личность заявителя.

Документы в органы регистрационного учета представляются должностными лицами образовательных учреждений, ответственных за регистрацию, в течение 3 дней со дня предоставления гражданину места в общежитие.

Снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства

122. Граждане считаются снятыми с регистрационного учета по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, по истечении срока пребывания, а в гостиницах, домах отдыха, пансионатах, кемпингах, медицинских организациях, на туристских базах и в иных подобных им учреждениях - по их выбытию.

123. Заявление о снятии с регистрационного учета по месту пребывания от гражданина и составление адресного листка убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) не требуется, за исключением случаев, когда зарегистрированные по месту пребывания граждане имеют намерение выехать с места пребывания до истечения заявленного срока.

При досрочном убытии гражданина из жилого помещения, не являющегося его местом жительства, этот гражданин либо лицо, предоставившее ему жилое помещение для временного проживания, обращается с заявлением в произвольной письменной форме о снятии его с регистрационного учета по месту пребывания с указанием даты убытия (если такая дата известна) либо направляет заявление по почте или в форме электронного документа через Единый портал в орган регистрационного учета, который производил регистрацию этого гражданина по месту пребывания.

124. Собственник (наниматель) жилого помещения в случае получения уведомления о регистрации по месту пребывания гражданина, которому он не давал согласие на временное проживание, может подать заявление в произвольной письменной форме об аннулировании этому гражданину регистрации по месту пребывания в орган регистрационного учета, который производил регистрацию по месту пребывания этого гражданина, в соответствии с [пунктом 30](#) Правил. Копия заявления и документов, послуживших основанием для его проживания, одновременно направляются в орган внутренних дел для проведения соответствующей проверки.

125. При аннулировании регистрации гражданина по месту пребывания сотрудник органа регистрационного учета заполняет на него адресный листок убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту), производит запись в верхнем правом углу "Аннулировано" и направляет его в подразделение адресно-справочной работы территориального органа. При этом в журнале по форме N 4 ([приложение N 10](#) к Регламенту) напротив записи о регистрации производится запись "Аннулировано" ___ " _____ 20__ г.". Максимальное время выполнения действия - 10 минут.

126. При выписке из медицинских организаций граждан, зарегистрированных в них по месту пребывания, уполномоченное должностное лицо данного учреждения в 3-дневный срок со дня выписки граждан заполняет на них адресные листки убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) в двух экземплярах и в установленном порядке направляет первый экземпляр адресного листка в подразделение адресно-справочной работы территориального органа, а второй экземпляр передает в соответствующий орган регистрационного учета.

127. В случае отказа Федеральной миграционной службой и/или ее территориальными органами гражданам в признании их вынужденными переселенцами на основании уведомлений ФМС России и/или ее территориальных органов по истечении 3-месячного срока со дня регистрации этих граждан по месту пребывания в местах временного поселения органы регистрационного учета снимают их с регистрационного учета в порядке, установленном Регламентом.

128. Снятие с регистрационного учета по месту жительства без непосредственного участия гражданина производится в случае:

призыва на военную службу - на основании сообщения военного комиссариата;

осуждения к лишению свободы - на основании вступившего в законную силу приговора суда;

признания безвестно отсутствующим - на основании вступившего в законную силу решения суда;

смерти или объявления решением суда умершим - на основании свидетельства о смерти, оформленного в установленном порядке;

выселения из занимаемого жилого помещения или признания утратившим (не приобретшим) право пользования жилым помещением - на основании вступившего в законную силу решения суда;

обнаружения не соответствующих действительности сведений или документов, послуживших основанием для регистрации, а также неправомερных действий должностных лиц при решении вопроса о регистрации - на основании вступившего в законную силу решения суда;

поступления заявления гражданина, находящегося за пределами Российской Федерации, заверенного в соответствующем российском загранучреждении в стране проживания, либо у нотариуса с последующей легализацией документа в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 года, за исключением случаев, когда апостиль не требуется в соответствии с международным договором Российской Федерации (поступившего почтовым отправлением из страны проживания).

129. Сотрудники органов регистрационного учета при регистрации граждан по новому месту жительства отрезают от заявлений о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту) заявления о снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства (отрывные талоны) с отметкой на оборотной стороне путем проставления штампа о снятии с регистрационного учета и в 3-дневный срок со дня оформления регистрации направляют в органы регистрационного учета по прежнему месту жительства. Максимальный срок выполнения действия - 3 минуты.

При этом заявления о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту) в дела не подшиваются, а ставятся на контроль до получения соответствующих уведомлений о снятии граждан с регистрационного учета по прежнему месту жительства из соответствующих органов регистрационного учета. Максимальное время выполнения действия - 3 минуты.

Допускается предварительное направление заявления гражданина о снятии с регистрационного учета по месту жительства посредством факсимильной связи, с последующим направлением его в установленном Регламентом порядке в орган регистрационного учета по прежнему месту жительства.

По просьбе гражданина ему выдается копия заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства, заверенная подписью начальника органа регистрационного учета и печатью, применяемой для оформления паспортов гражданина Российской Федерации.

130. В случае если граждане меняют место жительства в пределах территории обслуживания одного органа регистрационного учета, заполненные заявления (отрывные талоны) о снятии с регистрационного учета отрезаются от заявлений о регистрации по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту) и приобщаются к материалам, послужившим основанием для снятия граждан с регистрационного учета по месту жительства.

Листки статистического учета выбытия по форме N 12В (приложение N 12 к Регламенту) составляются только на граждан, подлежащих статистическому наблюдению.

131. При снятии в установленном Регламентом порядке с регистрационного учета по месту жительства граждан, выезжающих на постоянное жительство за пределы Российской Федерации, на них заполняются листки статистического учета выбытия по форме N 12В (приложение N 12 к Регламенту).

132. Сотрудники органов регистрационного учета при получении заявлений о снятии с регистрационного учета по месту жительства по форме N 6 (приложение N 3 к Регламенту), не позднее следующего после их поступления дня, извещают об этом должностных лиц, ответственных за регистрацию, а также граждан и юридических лиц, предоставляющих для проживания принадлежащие им на праве собственности жилые помещения, которые представляют в орган регистрационного учета карточки регистрации по форме N 9 (приложение N 13 к Регламенту), квартирные карточки по форме N 10 (приложение N 7 к Регламенту) или домовые (квартирные) книги по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту), а также заполненные адресные листки убытия по форме N 7 (приложение N 4 к Регламенту).

133. Снятие граждан с регистрационного учета по месту жительства оформляется в течение 3 дней путем проставления штампов о снятии с регистрационного учета в карточках регистрации по форме N 9 (приложение N 13 к Регламенту) или домовых (квартирных) книгах по форме N 11 (приложение N 8 к Регламенту). Максимальное время выполнения действия - 3 минуты.

При этом адресные листки убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) в течение 3 дней направляются в подразделение адресно-справочной работы соответствующего территориального органа, уведомления о снятии с регистрационного учета по форме N 14 ([приложение N 16](#) к Регламенту) - в орган регистрационного учета по новому месту жительства граждан, а листки статистического учета выбытия ежемесячно в территориальный орган Росстата.

В случае, если не представляется возможным проставить штамп о снятии с регистрационного учета по месту жительства в карточку регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) или домовую (поквартирную) книгу по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту), оформление снятия с регистрационного учета производится без проставления штампа в указанных документах. При этом на данного гражданина заводится временная карточка регистрации (домовая книга), сведения из которой впоследствии переносятся в отсутствующую карточку регистрации (домовую книгу), а временная карточка (домовая книга) уничтожается.

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 по форме N 6 ([приложение N 3](#) к Регламенту), независимо от даты его поступления из органа регистрационного учета по новому месту жительства.

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

Сведения о фактах снятия с регистрационного учета граждан, состоящих на воинском учете, или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, направляются в двухнедельный срок в военный комиссариат субъекта Российской Федерации по муниципальному образованию.

134. При поступлении из органов местного самоуправления поселений адресных листов убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) и листов статистического учета выбытия по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту) в течение 3 дней со дня получения указанных документов сотрудники соответствующих органов регистрационного учета направляют их в подразделения адресно-справочной работы территориальных органов, а листки статистического учета выбытия в установленный срок в территориальные органы Росстата.

135. В случаях, когда граждане, выбывающие к новому месту жительства, намерены перед выездом сняться с регистрационного учета по месту жительства, они обращаются к должностным лицам, ответственным за регистрацию, с заявлением о снятии с регистрационного учета по месту жительства произвольной формы от каждого лица, достигшего 14-летнего возраста (от имени лица, не достигшего 14-летнего возраста, заявление пишет и подает его законный представитель), с указанием адреса, куда они выбывают, а также представляют документы, удостоверяющие их личность.

При направлении заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства и адресного листка убытия в орган регистрационного учета по почте или в форме электронного документа через Единый портал отметка в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, проставляется в день предъявления в орган регистрационного учета оригиналов документов.

136. Снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном Регламентом. При этом дополнительно представляется письменное согласие соответствующего органа опеки и попечительства на изменение места пребывания или места жительства ребенка.

137. Должностные лица, ответственные за регистрацию, а также физические и юридические лица, предоставляющие для проживания другим гражданам принадлежащие им на праве собственности (хозяйственного ведения и оперативного управления) жилые помещения, заполняют в двух экземплярах адресный листок убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту). На лиц, подлежащих статистическому наблюдению, заполняются листки статистического учета выбытия по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту).

138. Адресные листки убытия и листки статистического учета выбытия вместе с карточками регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту), поквартирными карточками по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) или домовыми (поквартирными) книгами по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту), а также документами, удостоверяющими личность, и заявлениями о снятии с регистрационного учета должностные лица, ответственные за регистрацию, в 3-дневный срок со дня их получения от граждан передают в орган регистрационного учета.

139. Сотрудники органа регистрационного учета в 3-дневный срок со дня получения документов снимают граждан с регистрационного учета по месту жительства путем проставления в их паспортах, карточках регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) или домовых (поквартирных) книгах по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту) штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства. Максимальное время выполнения действия - 5 минут.

140. Штамп о снятии граждан с регистрационного учета по месту жительства проставляется на вторых экземплярах листов убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту), которые вместе с документами, удостоверяющими личность, выдаются гражданам.

141. Граждане, призываемые на военную службу, при получении повесток из военных комиссариатов, вправе обратиться в порядке, установленном Регламентом, к должностным лицам, ответственным за регистрацию, а также к физическим и юридическим лицам, предоставившим для проживания принадлежащие им на праве собственности жилые помещения, с заявлением о снятии с регистрационного учета по месту жительства в произвольной форме в связи с призывом на военную службу либо подать в орган регистрационного учета указанное заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала.

142. Должностные лица, ответственные за регистрацию, а также физические и юридические лица передают указанные в [пункте 141](#) документы вместе с карточками регистрации по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту), поквартирными карточками по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту) либо домовыми (поквартирными) книгами по форме N 11 ([приложение N 8](#) к Регламенту), а также адресными листками убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту) в 3-дневный срок со дня обращения граждан в органы регистрационного учета.

143. Сотрудники органа регистрационного учета оформляют снятие призываемых на военную службу граждан с регистрационного учета по месту жительства и в учетных документах, указанных в [пункте 142](#), проставляют оттиск штампа о снятии с регистрационного учета по месту жительства с указанием основания.

Снятие граждан с регистрационного учета
по месту пребывания при подаче заявления в форме
электронного документа в связи с досрочным убытием

144. При подаче заявления о снятии с регистрационного учета по месту пребывания в электронной форме с использованием Единого портала одновременно в форме электронного документа направляется копия документа, удостоверяющего личность.

145. Сотрудник органа регистрационного учета просматривает документы, поступившие в электронной форме (контроль целостности), проводит проверку сведений, указанных в заявлении о снятии с регистрационного учета по месту пребывания, по имеющимся учетам на предмет достоверности, распечатывает их и направляет гражданину уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала. Уведомление должно содержать предложение в 3-дневный срок с даты получения уведомления в приемные часы прибыть в орган регистрационного учета для предъявления документа, удостоверяющего личность, и проставления в заявлении и адресном листке убытия личной подписи.

146. Сотрудник органа регистрационного учета представляет документы на рассмотрение начальнику органа регистрационного учета или лицу, его замещающему. После принятия решения о снятии с регистрационного учета по месту пребывания сотрудник органа регистрационного учета в течение рабочего дня вносит сведения о снятии гражданина с регистрационного учета в автоматизированную базу данных ФМС России.

147. Максимальный срок исполнения - 3 рабочих дня.

148. В случае если гражданин в 3-дневный срок с даты получения уведомления не прибыл и не предъявил в орган регистрационного учета документ, удостоверяющий личность, рассмотрение заявления прекращается, о чем заявителю направляется уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала. В уведомлении разъясняется порядок снятия с регистрационного учета по месту пребывания при подаче заявления в форме электронного документа.

Снятие граждан с регистрационного учета
по месту жительства при подаче заявления в форме
электронного документа

149. При подаче гражданином заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства в форме электронного документа одновременно представляются в электронной форме копия документа, удостоверяющего личность, адресный листок убытия по форме N 7 ([приложение N 4](#) к Регламенту). Для лиц, выходящих за пределы Российской Федерации, заполняется также листок статистического учета выбытия по форме N 12В ([приложение N 12](#) к Регламенту).

150. При поступлении документов, указанных в [пункте 149](#) Регламента, сотрудник органа регистрационного учета просматривает их электронный образ (контроль целостности), проводит проверку

сведений, указанных в заявлении о снятии с регистрационного учета по месту жительства, по имеющимся учетам на предмет достоверности.

151. По завершении проверки сотрудник органа регистрационного учета направляет гражданину уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала, с предложением в 3-дневный срок с даты получения уведомления прибыть в орган регистрационного учета и предъявить документ, удостоверяющий личность, для проставления отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства. Уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество сотрудника органа регистрационного учета и номер служебного телефона.

152. Сотрудник органа регистрационного учета истребует у должностных лиц, ответственных за регистрацию, карточку регистрации по месту жительства по форме N 9 ([приложение N 13](#) к Регламенту) и поквартирную карточку по форме N 10 ([приложение N 7](#) к Регламенту).

153. Максимальное время исполнения - 3 рабочих дня.

154. При предъявлении документа, удостоверяющего личность, в орган регистрационного учета сотрудник органа регистрационного учета распечатывает документы, предусмотренные [пунктом 149](#) Регламента, и после подписания их гражданином вместе с карточкой регистрации по месту жительства и поквартирной карточкой (либо домовой (поквартирной) книгой) представляет их для рассмотрения начальнику органа регистрационного учета или лицу, его замещающему.

155. После принятия решения о снятии с регистрационного учета по месту жительства сотрудник органа регистрационного учета в течение рабочего дня вносит сведения о гражданине в автоматизированную базу данных ФМС России.

156. Сотрудник органа регистрационного учета проставляет в паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, отметку о снятии с регистрационного учета по месту жительства (в случае снятия с регистрационного учета лица, не достигшего 14-летнего возраста, данная отметка проставляется в свидетельстве о регистрации по месту жительства), а также в карточку регистрации и поквартирную карточку, после чего паспорт передается его владельцу, а указанные карточки возвращаются должностным лицам, ответственным за регистрацию, для помещения в соответствующие картотеки.

157. В случае если гражданин в установленный [пунктом 151](#) Регламента срок не прибыл и не предъявил должностному лицу, ответственному за регистрацию, документ, удостоверяющий личность, рассмотрение заявления прекращается, о чем заявителю направляется уведомление, которое доступно для просмотра заявителю с использованием Единого портала. В уведомлении разъясняется порядок снятия с регистрационного учета по месту жительства при подаче заявления в форме электронного документа.

Направление запроса в полномочные в сфере жилищных
отношений органы и органы, осуществляющие государственную
регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним

158. При регистрации гражданина в жилом помещении по месту пребывания либо по месту жительства, в случаях, предусмотренных [пунктами 29](#) и [30](#) Регламента, сотрудник органа регистрационного учета в рамках использования информационных ресурсов через систему межведомственного электронного взаимодействия <1> формирует запрос (путем заполнения интерактивных форм) и направляет его на подпись ответственному сотруднику территориального органа. Запрос, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в форме электронного документа направляется в полномочный в сфере жилищных отношений орган или орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

<1> Далее - "СМЭВ".

159. Формирование, подписание и направление запроса, указанного в [пункте 158](#) Регламента, осуществляется в день поступления в орган регистрационного учета заявления о регистрации по месту пребывания либо по месту жительства.

Сотрудник, ответственный за подготовку документов, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок органом регистрационного учета принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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 веб-сервисов, либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам, а также в случаях, когда поставщик сведений

предоставляет заведомо неполные/некорректные данные или состав предоставляемых в электронном виде данных не соответствует представлению аналогичного документа в бумажном виде.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме направление межведомственного запроса и представление документов (сведений, содержащихся в них) в бумажном виде осуществляется способом, обеспечивающим направление межведомственного запроса и представление документов (сведений, содержащихся в них) в максимально короткие сроки.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными [Законом N 210-ФЗ](#).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

160. При поступлении ответа через СМЭВ из полномочного в сфере жилищных отношений органа или органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заверенного в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник органа регистрационного учета распечатывает сведения о документе и приобщает к основанию регистрации.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений

161. Контроль деятельности территориальных органов и их структурных подразделений по исполнению Регламента организует и осуществляет Федеральная миграционная служба.

162. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется их непосредственными начальниками, а также уполномоченными должностными лицами территориальных органов ФМС России, ответственными за организацию данного направления работы.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция Федеральной миграционной службы, устная и письменная информация сотрудников, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют 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

163. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников территориальных органов ФМС России и их структурных подразделений.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов ФМС России или ее территориальных органов.

Периодичность проведения проверок территориального органа устанавливается заместителем руководителя ФМС России, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере регистрационного учета, а проверка структурных подразделений территориальных органов - начальниками территориальных органов.

164. Для проведения проверки предоставления государственной услуги территориальными органами ФМС России, их структурными подразделениями формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники центрального аппарата ФМС России, а проведение проверки по отдельным вопросам (тематическая проверка) осуществляется сотрудниками, ответственными за организацию данного направления работы.

Проверка осуществляется на основании приказа ФМС России или ее территориального органа ФМС России.

Результаты комплексной проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии, начальник территориального органа.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Результаты тематической проверки оформляются в установленном порядке.

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

165. Сотрудники, предоставляющие государственную услугу, за неправомерное предъявление заявителю требований о представлении информации либо документов, не предусмотренных Административным регламентом, за нарушение установленных им положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

166. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в ФМС России или ее территориальный орган.

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

167. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

168. Гражданин имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов в досудебном (внесудебном) порядке.

169. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ФМС России, территориальный орган ФМС России.

170. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по подведомственности:

структурных подразделений территориальных органов - в соответствующие территориальные органы или ФМС России;

территориальных органов - в ФМС России;

ФМС России - руководителю ФМС России.

171. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

172. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

173. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

174. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

175. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 174](#) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

176. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 169](#) Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 1

| | |
|---|--|
| ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ | |
| В орган регистрационного учета _____ | |
| от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) | |
| Прибыл (а) из _____ (указать точный адрес места жительства прибывшего (ей) гражданина (ки)) | |
| Законный представитель _____ (указать: отец, мать, опекун, попечитель, 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 и т.д. _____ ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____. | |
| Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ N _____ выдан _____ Код _____ (наименование органа, учреждения) | |
| Дата выдачи "__" _____ г. Свидетельство о регистрации по месту пребывания прошу направить по почте <input type="checkbox"/> выдать на руки <input type="checkbox"/> | |
| Подпись заявителя, 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 _____ N _____ выдан _____ Код _____ (наименование органа, учреждения) | |
| Дата выдачи "__" _____ г. | |
| Подпись заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, заверяю | |

| | |
|--|---|
| _____ (подпись и Ф.И.О. должностного лица) | " __ " _____ г. |
| М.П. _____ | |
| Принятое решение _____ | |
| _____ | |
| " __ " _____ г. | _____ (Ф.И.О., подпись должностного лица органа регистрационного учета) |
| Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания N _____ | |

Форма N 1 ПР

| |
|--|
| Форма N 1 ПР |
| ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ |
| В орган регистрационного учета _____ |
| от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) |
| Прибыл (а) из _____ (указать точный адрес места жительства прибывшего (ей) гражданина (ки)) |
| <*> Законный представитель _____ (указать: отец, мать, опекун, попечитель, |
| _____ 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 и т.д. _____ ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____ |
| Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ N _____ выдан _____ Код _____ (наименование органа, учреждения) |
| Дата выдачи " __ " _____ г. |
| Свидетельство о регистрации по месту пребывания прошу направить по почте <input type="checkbox"/> выдать на руки <input type="checkbox"/> |
| Предупрежден об ответственности за предоставление ложных сведений либо подложных документов |
| Подпись заявителя _____ |
| Дата " __ " _____ г. |
| <***> Вселение произведено в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Подпись лица, предоставившего жилое помещение) _____ |
| Конт. телефон _____ E-mail (при наличии) _____ |
| Адрес фактического проживания: _____ |

город, поселок, село и т.д. _____
ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Документ, удостоверяющий его личность: вид _____ серия _____ N _____
выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)
Дата выдачи "___" _____ г.
Документ, являющийся основанием владения (пользования) жильем помещением:

(серия, N, дата выдачи, наименование органа, учреждения)

<***> Приложение: адресный листок прибытия по форме N 2, листок статистического учета прибытия по форме N 12П (заполняется при регистрации по месту пребывания на срок от 9 месяцев и более)
Принятое решение _____

"___" _____ г. _____
(Ф.И.О., подпись должностного лица органа регистрационного учета)

Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания N _____

<*> Заполняется при регистрации несовершеннолетних детей и граждан, находящихся под опекой и попечительством.

<*> Согласие с нанимателями и всеми совместно проживающими с ними совершеннолетними гражданами получено, при условии проживания в домах государственного, муниципального и специализированного жилищных фондов.

<****> Документы, указанные в приложении, направляются одновременно с заявлением."

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 6

ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета _____
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Прибыл (а) из _____
(указать точный адрес места жительства прибывшего (ей)
гражданина (ки))
Законный представитель _____
(указать: отец, мать, опекун, попечитель,

Ф.И.О., паспортные данные)

Жилое помещение предоставлено _____
(указать Ф.И.О. 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: вид _____ серия _____ N _____
выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи "___" _____ г.

Подпись заявителя, 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 _____ N _____
выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи "___" _____ г.

Подпись заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, заверяю
"___" _____ г.

(подпись и Ф.И.О. должностного лица)

М.П.

Принятое решение _____

"___" _____ г.

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

Выдано свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан,
не достигших 14-летнего возраста) N _____

----- Линия отреза -----

ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

В орган регистрационного учета _____

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

Документ, удостоверяющий личность: вид _____ серия _____ N _____
выдан _____ Код _____
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи "___" _____ г.

Законный представитель _____

(указать: отец, мать, опекун, попечитель,

Ф.И.О., паспортные данные)

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: _____

Подпись заявителя,
 законного представителя (ненужное зачеркнуть) _____ "___" _____ г.

Подпись гр. _____ заверяю.

М.П. _____ Подпись и Ф.И.О. должностного лица _____ "___" _____ г.

Приложение N 4
 к Административному регламенту
 предоставления Федеральной
 миграционной службой
 государственной услуги
 по регистрационному учету
 граждан Российской Федерации
 по месту пребывания
 и по месту жительства
 в пределах Российской Федерации

Форма N 7

| В | АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ | форма N 7 |
|-----|---|------------------|
| 1. | Фамилия _____ | |
| 2. | Имя _____ | |
| 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 с "___" _____ г. | |
| | по адресу: _____ пребывания до "___" _____ г. | |
| | регион _____ | |
| | район _____ | |
| | город _____ | |
| | населенный пункт _____ | |
| | ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____ | |
| 9. | Орган регистрационного учета: _____ | |
| | _____ код _____ | |
| 10. | Документ, удост. личность: вид _____ | |
| | серия _____ номер _____ выдан "___" _____ г. | |
| | орган, выдавший документ _____ | |
| | _____ код _____ | |
| 11. | Куда выбыл: _____ страна _____ | |

регион _____
район _____
город _____
населенный пункт _____
ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____

Размер 105 x 145

Форма N 7

(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) ФИО и прочие сведения на:
фамилия _____
имя _____
отчество _____
дата рождения "___" _____ г. пол муж./жен. _____

15. Прочие причины: _____

16. Документ составил "___" _____ г. Подпись _____

17. Снятие с рег. учета "___" _____ г. Подпись _____

оформил _____

Блок машиночитабельных данных

ФИО

Размер 105 x 145

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства

| П | АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИВЫТИЯ | форма N 2 |
|-----|---|------------------|
| 1. | Фамилия _____ | |
| 2. | Имя _____ | |
| 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 с "___" _____ г. | |
| | по адресу: _____ пребывания до _____ | |
| | регион _____ | |
| | район _____ | |
| | город _____ | |
| | населенный пункт _____ | |
| | ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____ | |
| 9. | Орган регистрационного учета: _____ | |
| | _____ код _____ | |
| 10. | Документ, удост. личность: вид _____ | |
| | серия _____ номер _____ выдан "___" _____ г. | |
| | орган, выдавший документ _____ | |
| | _____ код _____ | |
| 11. | Откуда прибыл: страна _____ | |
| | регион _____ | |
| | район _____ | |
| | город _____ | |
| | населенный пункт _____ | |
| | ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____ | |

Размер 105 x 145

| | | |
|----------------------------|--|---------------|
| 12. | Переехал в том же населенном пункте с: | |
| | ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____ | |
| 13. | Переменил(а) ФИО 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 | | |
| | | |

ФИО

Размер 105 x 145

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 5

| | | |
|--|--------|-----------|
| А | АНКЕТА | форма N 5 |
| _____ | | |
| наименование гостиницы, санатория, дома отдыха и пр. | | |
| _____ | | |
| адрес (регион, район, город, населенный пункт) | | |
| комн. _____ | | |
| 1. Фамилия _____ | | |
| 2. Имя _____ | | |
| 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, удост. личность: вид _____ | | |
| серия _____ номер _____ выдан "___" _____ г. | | |
| орган, выдавший документ _____ | | |
| _____ код _____ | | |
| 9. Место жительства: страна _____ | | |
| регион _____ | | |
| район _____ | | |
| город _____ | | |
| населенный пункт _____ | | |
| ул. _____, дом _____ корп. _____ кв. _____ | | |
| 10. Прибыл "___" _____ г. Выбыл "___" _____ г. | | |
| 11. Зарегистрировал "___" _____ г. Подпись _____ | | |

Размер 105 x 145 мм

Блок машиночитаемых данных

ФИО

Размер 105 x 145 мм

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 10

ПОКВАРТИРНАЯ КАРТОЧКА

Улица _____ Республика, край, область, округ _____
 дом ____, корп. ____, кв. _____ район _____
 Телефон _____ населенный пункт _____
 Жилая площадь _____ кв. метров ЖЭО, ЖСК, домоуправление N _____,
 Наниматель (владелец) _____ юридическое лицо _____
 (Ф.И.О) _____

| N п/п | Отношение к нанимателю (владельцу) | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | День, месяц и год рождения | Дата регистрации | Дата снятия с регистрац. учета |
|----------|--|--|-------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Форма N 10

(оборотная сторона)

| № п/п | Отношение к нанимателю (владельцу) | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | День, месяц и год рождения | Дата регистрации | Дата снятия с регистрац. учета |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Размер 210 x 148 мм

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 11

ДОМОВАЯ (ПОКВАРТИРНАЯ) КНИГА

для регистрации граждан, проживающих в доме N _____
квартире N _____ по улице _____

_____ (наименование населенного пункта)

Форма N 11

(оборотная сторона)

Раздел 1. Сведения о владельцах жилого помещения

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Сведения о документе, подтверждающем право на жилое помещение | Доля в праве на жилое помещение и ее размер |
|-------|--------------------------------------|---|---|
| | | | |

Раздел 2. Сведения о зарегистрированных гражданах

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) в т.ч. детей до 14-летнего возраста, место рождения (республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, | Дата рождения | Отметки о постановке на воинский учет (для военнообязанных) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия и номер, когда и каким органом, учреждением | Отметки о регистрации по месту жительства (о снятии с регистрационного учета) |
|-------|--|---------------|---|---|---|
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|---------|--|--|--------|--|
| | кишлак) | | | выдан) | |
| | | | | | |

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 3

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____
о регистрации по месту пребывания

Выдано _____
(Ф.И.О. (при наличии), год и место рождения)

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

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул,
кишлак, улица, дом, корпус, квартира)

на срок с "___" _____ г. по "___" _____ г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность
вид _____, серия _____, N _____
дата выдачи "___" _____ г.

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета _____

(наименование органа регистрационного учета)

(подпись) (_____
(фамилия)

М.П.

"___" _____ г.

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 12П

"П" ЛИСТОК СТАТИСТИЧЕСКОГО УЧЕТА ПРИБЫТИЯ

(к документам о регистрации по новому месту жительства
или по месту пребывания)

Записи в листке статистического учета прибытия подлежат
использованию только для получения сводных данных
о численности и составе мигрантов и относятся к категории
конфиденциальной информации

Регистрация: по месту нового жительства

в том числе в связи с изменением
гражданства

по месту пребывания на срок

с "_____" _____
(число) (месяц) (год)

по "_____" _____
(число) (месяц) (год)

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| 1. Фамилия | | | |
| 2. Имя | | | |
| 3. Отчество (при наличии) | | | |
| 4. Дата рождения | "_____" _____ | <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| | (число) _____ | (месяц) | (год) |
| 5. Место рождения | государство _____ республика, край, область, округ _____ | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | район, городской район (округ) _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Пол (подчеркнуть): мужской - 1; женский - 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Гражданство (указать государство) _____ | | | | | | | | | | | | | |
| если имеет двойное гражданство, указать государство _____ | | | | | | | | | | | | | |
| если изменено гражданство, указать предыдущее гражданство (государство) _____ | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Новое место жительства | республика, край, область, округ _____ район, городской район (округ) _____ городское/сельское (муниципальное) поселение _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Последнее место жительства | государство _____ республика, край, область, округ _____ район, городской район (округ) _____ городское/сельское (муниципальное) поселение _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Проживал по последнему месту жительства с _____ года | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| 11. Основное обстоятельство, вызвавшее необходимость переселения (подчеркнуть) | в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; возвращение к прежнему месту жительства - 30; из-за обострения межнациональных отношений - 40; из-за обострения криминогенной обстановки - 50; экологическое неблагополучие - 60; несоответствие природно-климатическим условиям - 70; причины личного, семейного характера - 80, в т.ч. в связи с переменой места работы супруга(и) - 81, в связи с вступлением в брак - 82, к детям - 83, к родителям - 84; иная причина (указать) _____ - 90 в т.ч. приобретение жилья (покупка, наследование, т.п.) |
|--|--|

Форма N 12П

(оборотная сторона)

| | |
|--|--|
| 12. Занятие по последнему месту жительства (подчеркнуть) | До переселения осуществлял трудовую деятельность: сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; рыболовство, рыбоводство - 05; добыча полезных ископаемых - 10; обрабатывающие производства - 15; производство и распределение электроэнергии, газа и воды - 40; |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>строительство - 45; оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования - 50; гостиницы и рестораны - 55; транспорт и связь - 60; финансовая деятельность - 65; операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг - 70; государственное управление и обеспечение военной безопасности, обязательное социальное обеспечение - 75; образование - 80; здравоохранение и предоставление социальных услуг - 85; предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг - 90; предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства - 95; деятельность экстерриториальных организаций - 99; Учился - 03, в том числе в ВУЗе - 04. Не работал - 09.</p> |
| 13. Статус в занятости (подчеркнуть) | <p>работа по найму в качестве: руководителя - 1; специалиста - 2; иного служащего (технического исполнителя) - 3; рабочего - 4; самостоятельно обеспечивал себя работой - 5</p> |
| 14. Вид социального обеспечения по последнему месту жительства (подчеркнуть) | <p>получал: пенсию по старости - 1; по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; пособие по безработице - 12; иные пенсии и пособия - 7</p> |
| 15. Образование (подчеркнуть) | <p>высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора наук - 2, кандидата наук - 3; неполное высшее профессиональное - 4; среднее профессиональное (среднее специальное) - 5; начальное профессиональное - 6; среднее общее (полное) - 7; основное общее (неполное среднее) - 8; начальное общее (начальное) и не имеющие начального - 9</p> |
| 16. Состояние в браке (подчеркнуть) | <p>женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) - 2; разведен(а) - 3; вдовец (вдова) - 4</p> |
| 17. Если до переселения проживал с семьей, то прибыл (подчеркнуть): со всей семьей - 1; с частью членов семьи - 2; один (одна) - 3; проживал(а) без семьи - 4 | |
| 18. Часть членов семьи уже проживает по новому месту жительства: да - 1; нет - 2 | |

Сведения проверил и регистрацию оформил

(фамилия и должность ответственного за регистрацию)

" " _____ г. _____ (подпись)

Размер 150 x 280 мм

"В" Листок статистического учета выбытия

(к документам о снятии с регистрационного учета по последнему месту жительства для лиц, выезжающих за пределы Российской Федерации или вышедших из гражданства Российской Федерации)

Записи в листке статистического учета прибытия подлежат использованию только для получения сводных данных о численности и составе мигрантов и относятся к категории конфиденциальной информации

Снятие с регистрационного учета по месту жительства

Выход из гражданства Российской Федерации

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|
| 1. Фамилия | | | |
| 2. Имя | | | |
| 3. Отчество (при наличии) | | | |
| 4. Дата рождения | " _____ " | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | (число) | (месяц) | (год) |
| 5. Место рождения | государство _____ республика, край, область, округ _____ район, городской район (округ) _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ | | |
| <input type="text"/> | | | |
| 6. Пол (подчеркнуть): мужской - 1; женский - 2 | | | |
| 7. Гражданство (указать государство) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| если имеет двойное гражданство, указать государство | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8. Последнее место жительства | государство _____ республика, край, область, округ _____ район, городской район (округ) _____ городское/сельское (муниципальное) поселение _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ | | |
| <input type="text"/> | | | |
| 9. Новое место жительства | государство _____ республика, край, область, округ _____ район, городской район (округ) _____ | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | городское/сельское (муниципальное) поселение _____ город, поселок городского типа _____ сельский населенный пункт _____ |
| | | | | | | | | | | | | |
| 10. Проживал по последнему месту жительства с _____ года | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| 11. Основное обстоятельство, вызвавшее необходимость переселения (подчеркнуть) | в связи с учебой - 10; в связи с работой - 20; возвращение к прежнему месту жительства - 30; из-за обострения межнациональных отношений - 40; из-за обострения криминогенной обстановки - 50; экологическое неблагополучие - 60; несоответствие природно-климатическим условиям - 70; причины личного, семейного характера - 80, в т.ч. в связи с переменой места работы супруга(и) - 81, в связи с вступлением в брак - 82, к детям - 83, к родителям - 84; иная причина (указать) _____ - 90 в т.ч. приобретение жилья (покупка, наследование, т.п.) |
|--|--|

Форма N 12В

(оборотная сторона)

| | |
|--|---|
| 12. Занятие по последнему месту жительства (подчеркнуть) | До переселения осуществлял трудовую деятельность: сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство - 01; рыболовство, рыбоводство - 05; добыча полезных ископаемых - 10; обрабатывающие производства - 15; производство и распределение электроэнергии, газа и воды - 40; строительство - 45; оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования - 50; гостиницы и рестораны - 55; транспорт и связь - 60; финансовая деятельность - 65; операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг - 70; государственное управление и обеспечение военной безопасности, обязательное социальное обеспечение - 75; образование - 80; здравоохранение и предоставление социальных услуг - 85; предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг - 90; предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства - 95; деятельность экстерриториальных организаций - 99; Учился - 03, в том числе в ВУЗе - 04. Не работал - 09 |
| 13. Статус в занятости (подчеркнуть) | работа по найму в качестве: руководителя - 1; специалиста - 2; иного служащего (технического исполнителя) - 3; рабочего - 4; самостоятельно обеспечивал себя работой - 5 |

| | |
|---|---|
| 14. Вид социального обеспечения по последнему месту жительства (подчеркнуть) | получал: пенсию по старости - 1; по инвалидности - 2; за выслугу лет - 4; пособие по безработице - 12; иные пенсии и пособия - 7 |
| 15. Образование (подчеркнуть) | высшее - 1, в т.ч. имеет ученую степень: доктора наук - 2, кандидата наук - 3; неполное высшее профессиональное - 4; среднее профессиональное (среднее специальное) - 5; начальное профессиональное - 6; среднее общее (полное) - 7; основное общее (неполное среднее) - 8; начальное общее (начальное) и не имеющие начального - 9 |
| 16. Состояние в браке (подчеркнуть) | женат (замужем) - 1; никогда не был женат (замужем) - 2; разведен(а) - 3; вдовец (вдова) - 4 |
| 17. Если до переселения проживал с семьей, то прибыл (подчеркнуть): со всей семьей - 1; с частью членов семьи - 2; один (одна) - 3; проживал(а) без семьи - 4 | |
| 18. Часть членов семьи уже проживает по новому месту жительства: да - 1; нет - 2 | |

Сведения проверил и регистрацию оформил

(фамилия и должность ответственного за регистрацию)

" " _____ г. _____ (подпись)

Размер 150 x 280 мм

Приложение N 13
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 9

КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____

| | |
|---------------------------------------|--|
| 4. Дата рождения " " _____ 20__ г. | 5. Место область, край, республика, округ _____ рождения район _____ город, п.г.т. _____ село, деревня, аул, кишлак _____ |
|---------------------------------------|--|

| | | |
|--------------------------|--|---|
| 6. Откуда и когда прибыл | область (край, республика) _____ район _____ город (ПГТ) _____ | р-он _____ ул. _____ дом ____, корп. ____, кв. ____ |
|--------------------------|--|---|

"__" _____ село (деревня) _____ | " __ " _____ 20__ г. Проживал(а) с _____ | " __ " _____ 20__ г.

7. Документ, удостоверяющий личность

| Вид | Серия | Номер | Каким органом, учреждением и когда выдан |
|-----|-------|-------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

8. Адрес места жительства: населенный пункт _____
улица _____, дом _____, корп. _____, кв. _____

Форма N 9

(оборотная сторона)

9. Отметки о постановке
на воинский учет
(для военнообязанных)

10. Отметки о регистрации по
месту
жительства

11. Отметки о снятии с регистрационного
учета

Размер 210 x 148 мм

Приложение N 15
к Административному регламенту
предоставления Федеральной
миграционной службой
государственной услуги
по регистрационному учету
граждан Российской Федерации
по месту пребывания
и по месту жительства
в пределах Российской Федерации

Форма N 8

СВИДЕТЕЛЬСТВО N _____
о регистрации по месту жительства

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

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

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул,
кишлак)

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность
вид _____, серия _____, N _____
дата выдачи " __ " _____ г. _____

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета _____

_____ (наименование органа регистрационного учета)

_____ (подпись) (_____ (фамилия))

М.П.

"__" _____ г.