

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

- 72.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.
- 72.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.
- 72.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.
- 72.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.
- 72.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- 72.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- 72.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

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

- 72.9. Оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.
- 72.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.
73. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.
74. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.
75. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.
76. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и

сканирующим устройствами.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

78. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

79. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

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

83. Формы федерального статистического наблюдения:

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

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

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

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

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

83.2.1. У которых не было места жительства.

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

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

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

83.2.5. Снятых с регистрационного учета в связи со смертью.

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

89. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

89.2. Формирование и направление межведомственного запроса.

89.3. Рассмотрение документов и принятие решения.

89.4. Оформление документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

89.5. Выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.
Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры является подача лично заявителем заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных надлежащим образом: на бумажном носителе ответственному лицу с представлением документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 44 - 50 Административного регламента; на бумажном носителе в орган регистрационного учета посредством почтового отправления, с представлением документов, предусмотренных пунктом 43 Административного регламента; на бумажном носителе непосредственно в орган регистрационного учета с представлением документов, предусмотренных пунктом 51, подпунктом 53.1 пункта 53, подпунктом 54.1 пункта 54 Административного регламента; в форме электронного документа с использованием Единого портала.

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

91.1. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема заявителей.

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

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

91.4. При личном обращении гражданину выдается талон- подтверждение.

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

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

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

- 93.2. Удостоверяют подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.
- 93.3. Представляют в орган регистрационного учета заявления о регистрации, формы федерального статистического наблюдения, заполненные при наличии технической возможности с применением программных средств, использующих технологию автоматизированного формирования и распознавания машиночитаемой информации.
- 93.4. Передают в срок не позднее трех календарных дней со дня приема заявления по описи в орган регистрационного учета заявления о регистрации и документы, предусмотренные пунктами 41, 44 - 47, 49 - 51 Административного регламента.
94. Опись, предусмотренная подпунктом 93.4 пункта 93 Административного регламента, составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в орган регистрационного учета, где подшивается в дело и хранится в течение 5 лет, второй экземпляр с подписью (с расшифровкой фамилии) и датой приема заявления и документов передается лицам, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов.
95. При наличии технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и органами регистрационного учета осуществляется с использованием СМЭВ в электронной форме.
96. При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме заявления о регистрации и документы, предусмотренные пунктами 41, 44, 49, 50 Административного регламента, передаются в орган регистрационного учета на бумажном носителе.
97. Заявления о регистрации, снятии с регистрационного учета с приложением предусмотренных пунктами 40, 41, 44 - 51 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов передаются ответственным лицом в орган регистрационного учета в срок не позднее трех календарных дней после их представления заявителем ответственному лицу.
98. Должностное лицо органа регистрационного учета при поступлении заявлений о регистрации, снятии с регистрационного учета от ответственных лиц либо посредством почтового отправления рассматривает их в день поступления и:
- 98.1. Проверяет правильность и полноту заполнения заявления и наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктами 40, 41, 43 - 51 Административного регламента, на наличие установленных пунктом 58 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов.
- 98.2. Вносит и сохраняет в системе "Мир" сведения, содержащиеся в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.
- 98.3. Присваивает заявлениям о регистрации порядковый номер, соответствующий порядковому номеру в электронном журнале учета заявлений о регистрации по месту жительства и выдачи свидетельств о регистрации по месту жительства (приложение № 6 к Административному регламенту), электронном журнале учета заявлений о регистрации по месту пребывания и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания (приложение № 7 к Административному регламенту) системы "Мир", сведения в которых хранятся в электронном виде в течение 50 лет.
99. Работник многофункционального центра при обращении заявителя и наличии у многофункционального центра технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и органами регистрационного учета с использованием СМЭВ в электронной форме:
- 99.1. Проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения, тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, удостоверяют

подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета по месту жительства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

обновляется до статуса "Принято".

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

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

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

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

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

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

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

Рассмотрение документов и принятие решения

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

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

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

Далее - "БГИР".

Далее - "учет выданных, утраченных и похищенных паспортов".

Далее - "подразделение АСР".

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

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

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

115.5. Представляет заявления о регистрации, заявления о снятии с регистрационного учета для рассмотрения начальнику органа регистрационного учета, лицу, его замещающему, который производит запись о принятом решении в соответствующей графе. При этом указываются основания регистрации со ссылкой на соответствующие пункты (подпункты) Правил регистрации или иные основания принятия решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. При направлении заявителем заявления о регистрации по месту жительства посредством Единого портала проверка документов и принятие решения о регистрации по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту жительства производится непосредственно при личном посещении заявителем органа регистрационного учета и представлении паспорта.

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

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

Оформление документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги

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

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

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

118.2. При регистрации гражданина по месту жительства:

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

жительства.

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

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

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

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

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

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

118.5.1. Свидетельство о регистрации по месту пребывания.

118.5.2. Паспорт.

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

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

118.6. Направляет, в том числе с использованием СМЭВ, а при наличии технической возможности - с использованием системы "Мир":

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

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

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

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