

Миграционный учет

Постановка на миграционный учет иностранных граждан в Российской Федерации или временная регистрация иностранцев, как ее многие называют, это обязательная процедура для каждого иностранного гражданина, пребывающего на территорию России вне зависимости от того, прибыл ли он в визовом или безвизовом порядке.

То есть каждый иностранец, въехавший в Россию, в обязательном порядке должен встать на миграционный учет в миграционной службе (УВМ МВД) для легального пребывания на территории РФ.

Сама по себе постановка на миграционный учет представляет собой процедуру уведомления миграционной службы (УВМ МВД) о прибытии иностранца на территорию России.

Документы для миграционного учета

Для постановки на миграционный учет иностранных граждан потребуются как документы самого иностранного гражданина, так и принимающей стороны, которая будет «регистрировать» иностранца.

Документы для регистрации от иностранного гражданина (текст ниже отражается при нажатии на это предложение)

Помимо бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина для постановки на миграционный учет иностранного гражданина нужны следующие документы:

- копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранца, которые содержат информацию о нем;
- копию миграционной карты (кроме случаев, когда иностранец освобожден от обязанности ее заполнять);
- копию документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину.

Важно! Если уведомление о прибытии иностранного гражданина подается в отношении работника, который является гражданином государства — члена ЕАЭС, и членов его семьи, дополнительно требуется представить:

- копию трудового или гражданско-правового договора между иностранцем и работодателем (заказчиком) на территории РФ;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (для членов семьи).

Документы для регистрации иностранца от принимающей стороны (текст ниже отражается при нажатии на это предложение)

Список документов от принимающей стороны для постановки на миграционный учет иностранного гражданина зависит от того, кто выступает в качестве принимающей стороны.

То есть, если это постановка на миграционный учет работодателем, то нужен один перечень документов, если физическое лицо – то другой.

Рассмотрим сначала регистрацию по месту работы для иностранных граждан.

Если **принимающая сторона – это юридическое лицо**, то для временной регистрации иностранных граждан понадобятся следующие документы:

- Копия свидетельства о государственной регистрации юр.лица.
- Копия ИНН.
- Копия уведомления из территориального органа Федеральной службы государственной статистики.
- Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ.
- Копия приказа о назначении руководителя.
- Копия паспорта руководителя.
- Копия трудового договора с иностранным гражданином.
- Сведения об организации (адрес, телефон).
- Копия договора Аренды или копия свидетельства о праве собственности на занимаемое помещение.
- Оригинал выписки ЕГРЮЛ (сделанной не ранее двух месяцев назад).

Важно! Регистрация иностранных граждан работодателем возможна только, если юридическое лицо встало на учет в УВМ МВД, получив аккредитацию в качестве работодателя мигрантов.

Если же компания не зарегистрирована в УВМ МВД в качестве работодателя, у которого трудятся иностранные граждане, она не имеет права привлекать иностранцев к работе, и конечно в таком случае постановка работника на миграционный учет также невозможна.

Если **принимающая сторона – это физическое лицо**, то для временной регистрации иностранных граждан нужны документы:

- Паспорт, постоянно проживающего на территории РФ гражданина России или другого государства.
- Копия паспорта, постоянно проживающего на территории РФ гражданина России или другого государства.
- Копия свидетельства о регистрации права собственности этого гражданина на жилое помещение.

Сверху справа кнопка «получить услугу онлайн»

После нажатия появляется окно для регистрации. Поля ввода: 1. Фамилия, 2. Имя, 3. Электронная почта, 4. Пароль.

После появляется окно со списком документов, которые нужно загрузить. Текст в начале страницы: Загрузите скан-копии документов:

- скан-копия заграничного паспорта (разворот с фотографией),
- скан-копия миграционной карты,
- скан-копия документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину.
- скан-копия договора трудового или гражданско-правового договора между иностранцем и работодателем (заказчиком) на территории РФ (для работников, которые являются гражданами государства — члена ЕАЭС, и членов его семьи)
- скан-копии документов, подтверждающих родственные отношения (для членов семьи работников, которые являются гражданами государства – члена ЕАЭС).
- Копия свидетельства о государственной регистрации юр.лица. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия ИНН. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия уведомления из территориального органа Федеральной службы государственной статистики. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия приказа о назначении руководителя. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия паспорта руководителя. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия трудового договора с иностранным гражданином. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Сведения об организации (адрес, телефон). (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Копия договора Аренды или копия свидетельства о праве собственности на занимаемое помещение. (Если принимающая сторона – юридическое лицо)
- Оригинал выписки ЕГРЮЛ (сделанной не ранее двух месяцев назад). (Если принимающая сторона – юридическое лицо)