|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документы, относящиеся ко всем ситуациям:**   1. Уведомление о прибытии иностранного гражданина 2. Паспорт принимающей стороны (предъявляется). 3. Паспорт иностранного гражданина (прикладываем копии всех страницы, содержащие информацию о данном иностранном гражданине или имеют отметки о пересечении границы). | | | 1. Миграционная карта (кроме граждан Белоруссии) 2. Предупреждение об ответственности (статьи 322.2, 322.3 УК РФ) 3. Копия трудового или гражданско-правового договора иностранного гражданина с организацией (юр.лица и граждане стран ЕЭС) | | | |
| Принимающая сторона  ***физическое лицо***  ***(по доверенности нельзя!)*** | Принимающая сторона  ***юридическое лицо*** | | Принимающая сторона  ***физическое лицо*** | Принимающая сторона  ***юридическое лицо*** |
| Первичный (от 18 лет) | | | Продление по патенту (от 18 лет) | |
| 1.Документ, подтверждающий право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину (прикладываем копию свид- ва о гос рег права собственности, выписки из ЕГРН, договора найма, аренды, копия паспорта принимающей стороны с регистрацией, подтверждающего факт регистрации по месту жительства)  Сведения о виде и реквизиты данного документа (серия, номер, дата выдачи и срок) указываем на свободном месте оборотной стороны уведомления перед словами «Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке).  Если иностранный гражданина, трудящегося государства - члена ЕЭС (Армения, Белоруссии, Казахстан, Кыргызстан)в течении 7 дней после въезда в РФ заключил трудовой договор с физ. лицом или юр. лицом, то он может встать на миграционный учет сразу на год при первичной регистрации. | 1. [Устав](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) организации(не обязательный документ) 2. Свидетельство о регистрации юр.лица 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 4. [Приказ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) (*о полномочиях директора*), доверенность (*при условии подачи документов представителем организации*) 5. [Лист записи ЕГРЮЛ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) 6. [Паспорт директора организации](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) 7. Копия трудового или гражданско-правового договора иностранного гражданина с организацией или иного документа, подтверждающего осуществление в данной организацией трудовой деятельности 8. Копия правоустанавливающего документа на адрес постановки на учет иностранного гражданина) 9. Письмо руководителя ( с подписью и печатью) о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (в строении, сооружении) | | 1. Патент 2. Квитанции (*чеки*) 3. Отрывная часть бланка уведомления 4. Документ, подтверждающий право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину (прикладываем копию свид- ва о гос рег права собственности, выписки из ЕГРН, договора найма, аренды, копия паспорта принимающей стороны с регистрацией, подтверждающего факт регистрации по месту жительства)   Сведения о виде и реквизиты данного документа (серия, номер, дата выдачи и срок) указываем на свободном месте оборотной стороны уведомления перед словами «Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке) | 1. [Устав](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) организации(не обязательный документ) 2. Свидетельство о регистрации юр.лица 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 4. [Приказ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) (*о полномочиях директора*), доверенность (*при условии подачи документов представителем организации*) 5. [Лист записи ЕГРЮЛ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) 6. Паспорт директора организации 7. Патент 8. Квитанции 9. Трудовой договор   10. Копия правоустанавливающего документа на адрес постановки на учет иностранного гражданина)  11.Письмо руководителя ( с подписью и печатью) о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (в строении, сооружении) |
| Первичный (до 18 лет) | | |
| 1. Документ удостоверяющий личность (*свидетельство о рождении до 14 лет, паспорт от 14 лет)* 2. Отрывная часть уведомления (*матери*) 3. Согласие о пересечении границы (*при условии что ребенок прибыл без законного представителя(родителя))* | 1. [Устав](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) организации(не обязательный документ) 2. Свидетельство о регистрации юр.лица 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 4. [Приказ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) (*о полномочиях директора*), доверенность (*при условии подачи документов представителем организации*) 5. [Лист записи ЕГРЮЛ](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) 6. [Паспорт директора организации](http://10.200.200.39/mfc/Manage/ClaimDetails?isnClaim=63a0afd9-ccd5-4934-9177-f39f265b9407) 7. Документ удостоверяющий личность (*свидетельство о рождении до 14 лет, паспорт от 14 лет и свидетельство о рождении*) 8. Отрывная часть уведомления (*матери*) 9. Согласие о пересечении границы (*при условии что ребенок прибыл без законного представителя*) | |
| При продление миграционного учета для иностранных граждан Евразийского экономического союза\* тот же комплект документов (*за исключением патента и квитанций*) | |
| Продление (до 18 лет) | |
| **Продление миграционного учета**  **на детей до 18 лет не принимаем!**  Рекомендуем обратится в Отделение организации миграционного учета отдела разрешительно-визовой работы Управления по вопросам миграции УМВД России по Рязанской области г. Рязань, ул. 14-я Линия, 2В. | |
| \*Работодатель и заказчик работ (услуг) имеет право привлекать и использовать иностранных работников при наличии разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин имеет право осуществлять трудовую деятельность в случае, если он достиг возраста восемнадцати лет, при наличии разрешения на работу или патента. указанный порядок не распространяется на иностранных граждан Евразийского экономического союза: Казахстан, Белоруссия, Киргизия и Армения.  **Максимальный срок действия патента – 1 год.**  **Патент действует только в том регионе РФ, для которого он получен.** | |

При изменении сведений об иностранном гражданине (вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность; вид и реквизиты документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в РФ; ФИО, дата и место рождения, пол, гражданство, цель въезда в РФ, профессия, заявленные сроки пребывания (проживания) в РФ, сведения о законных представителях ( о родителях, об усыновителях, об опекунах, о попечителях) принимающая сторона в течение 3 рабочих дней обращается с заявлением в произвольной форме с приложением к нему заполненного бланка уведомления о прибытии и копии необходимых документов (например, свидетельство о перемене имени, копии новой квитанции об оплате патента и т.д.).

От иностранного гражданина, трудящегося государства - члена ЕЭС (Армения, Белоруссии, Казахстан, Кыргызстан) и членов его семьи: трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный трудящимся государства с работодателем и документы, подтверждающие родственные отношения (для членов семьи трудящегося).

Под членами семьи трудящегося понимаются лица, состоящие в браке с трудящимся, а также находящиеся на иждивении дети и другие лица, которые признаются членами семьи в соответствии с законодательством РФ (например, родители).

Постановление № 9 от 15.01.2007(п.23 сведения заполняемые в уведомлении)

Приказ от 30 июля 2019 г. N 514.(п.51)