**Миграционный учёт: можно ли уменьшить хождение по ведомствам.**

В последнее время в адрес подразделения миграции ОМВД России по Томскому району поступают обращения в части разъяснения порядка постановки на миграционный учет иностранных граждан. В этой статье хотелось бы остановиться на некоторых вопросах возникающих у принимающей стороны при постановки на миграционный учет иностранных граждан.

**Что же такое миграционный учет.** Миграционный учет подразумевает, что иностранный гражданин уведомляет о том, что он въехал на территорию страны и планирует находиться здесь на протяжении определенного промежутка времени.

**Для чего необходим миграционный учет.** Миграционный учет иностранных граждан осуществляется для создания нужных условий реализации прав и свобод иностранных граждан в Российской Федерации, а также для исполнения иностранными гражданами обязанностей, возложенных на них. Для постановки на миграционный учет принимающая сторона должна отправить в органы, осуществляющие миграционный учет, заполненную форму уведомления о прибытии иностранного гражданина, и тем самым проинформировать их о прибытии иностранного гражданина в место пребывания не позднее 7 рабочих дней после прибытия на территорию Российской Федерации. Для граждан некоторых государств установлены иные сроки постановки на миграционный учет. В частности речь идет о постановке на миграционный учет граждан Белоруссии, Армении, Казахстана и Киргизии (ЕАЭС), им отводится 30 дней со дня прибытия для того, чтобы встать на миграционный учет. Также иные сроки постановки на миграционный учет установлены для граждан Таджикистана, срок регистрации иностранцев в России из этой страны составляет 15 дней со дня прибытия для того, чтобы встать на миграционный учет.

Как и многие вопросы с документами, постановка на миграционный учет иностранных граждан может отнять много времени на посещение различных ведомств, в том числе подразделений миграции. Поэтому многие интересуются, можно ли уменьшить хождение по ведомствам. В настоящее время имеется возможность поставить на миграционный учет иностранных граждан предоставив документы в Многофункциональный центр либо отделения почты России.

Какие преимущества у принимающей стороны при обращении в многофункциональный центр. На сегодняшней день многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг- это учреждение, которое является связующим звеном между органами государственной или муниципальной власти и рядовым жителем страны. Принимающая сторона имеет возможность записаться на прием по телефону горячей линии, чтобы избежать необходимости ожидания в очереди либо получить услугу посетив ближайшее к дому отделение многофункционального центра и занять талон по электронной очереди. Для этого необходимо взять талон у терминала. Помимо этого, предварительная запись доступна и через интернет. Государственная услуга предоставляется бесплатно по экстерриториальному принципу – обратиться можно в любое отделение многофункционального центра независимо от адреса, указанного в качестве места временного пребывания.

При обращении в многофункциональный центр необходимо предоставить следующие документы:
1) Документ, удостоверяющий личность принимающей стороны - паспорт гражданина РФ; паспорт иностранного гражданина. Если принимающей стороной является организация, дополнительно предъявляется доверенность, оформленная этой организацией, подтверждающая полномочия лица, подающего уведомление.
2) Документ, подтверждающий право на пребывание в жилом помещении (договор поднайма, аренды, свидетельство о праве собственности);
3) Миграционная карта со штампами пограничной службы (не представляется гражданами Беларуси, независимо от времени пребывания на территории РФ, и гражданами стран-участников Евроазиатского экономического союза, если срок пребывания меньше 30 дней).

Сотрудниками многофункционального центра оформляются документы, которые впоследствии передаются в подразделения миграции. Принимающей стороне на руки выдается отрывная часть уведомления о постановки на миграционный учет иностранного гражданина заверенная сотрудником многофункционального центра.

Также принимающая сторона может обратиться в отделение Почты России для подачи уведомления о прибытии иностранного гражданина. Для этого необходимо обратиться на почту, заполнить уведомление в двух экземплярах, предоставить копии своего документа удостоверяющего личность (паспорта), паспорта иностранного гражданина и его миграционной карты, документа на жилое помещение.

После сверки представленных документов работник Почты России в отведенном месте уведомления ставит текущую дату приема, свою фамилию и подпись. Скрепляет данные печатью почтового учреждения и передает ее лицу, представившему документы. Эта часть с отметками почты передается иностранному гражданину. Работник почтового отделение направляет пакет документов в подразделение миграции.

Воспользовавшись вышеуказанными способами постановки на миграционный учет иностранных граждан, принимающая сторона значительно экономит личное время.