

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

Все иностранные граждане, временно пребывающие на территории Российской Федерации, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации, подлежат учету по месту пребывания.

І. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА

Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (далее по тексту – иностранных граждан) регламентируется Федеральными законами от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 18.07.2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.01.2007 года № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Приказом ФМС РФ от 29.08.2013 года №364 "Об утверждении Административного регламента **предоставления** Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в Российской Федерации".

ІІ. СРОКИ ПОДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ

Иностранный гражданин, в том числе, не достигший 18 лет, в случае нахождения в месте пребывания на территории Российской Федерации обязан встать на учет по месту пребывания **не позднее семи рабочих дней со дня прибытия в место пребывания.**

Иностранные граждане, находящиеся на территории Российской Федерации более семи рабочих дней со дня прибытия, для постановки на миграционный учет обращаются **в орган миграционного учета.**

Не подлежат учету по месту пребывания:

1) главы иностранных государств, главы правительств иностранных государств, члены парламентских и правительственных делегаций иностранных государств, руководители международных организаций, въехавшие в Российскую Федерацию по приглашению федерального органа государственной власти или органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также следующие с указанными лицами члены их семей;

2) иностранные граждане - моряки, являющиеся членами экипажей военных кораблей, прибывших в Российскую Федерацию с официальным или неофициальным визитом либо с деловым заходом, либо члены экипажей военных летательных аппаратов иностранных государств (за исключением случаев вынужденной или иной остановки указанных иностранных граждан на территории Российской Федерации на срок более трех дней вне основного состава своих экипажей);

3) иностранные граждане - моряки, являющиеся членами экипажей невоенных судов иностранных государств, в случае схода на берег и временного пребывания в течение не более двадцати четырех часов на территории порта Российской Федерации, открытого для захода невоенных судов иностранных государств, или портового города

Российской Федерации либо в случае выезда указанных иностранных граждан на экскурсии в населенные пункты на срок не более двадцати четырех часов;

4) иностранные граждане - члены экипажей воздушных судов гражданской авиации, бригад поездов и экипажей или бригад иных транспортных средств, участвующих в международном движении, при нахождении указанных иностранных граждан на территории Российской Федерации в аэропортах или на станциях, предусмотренных расписаниями (графиками) движения данных транспортных средств;

5) иные иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию на срок не более семи дней, за исключением случаев нахождения указанных иностранных граждан в гостинице или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, в детском оздоровительном лагере, **медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания.**

Указанные иностранные граждане **вправе** в установленном порядке уведомить о своем месте пребывания орган миграционного учета по месту пребывания данных иностранных граждан.

III. ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА

Все процедуры по постановке на миграционный учет возлагаются на принимающую сторону, за исключением случаев, указанных в разделе 5 настоящих методических указаний, когда уведомление о прибытии подает сам иностранный гражданин.

В качестве принимающей стороны может выступать физическое или юридическое лицо, а именно:

- **гражданин Российской Федерации;**
- **постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане или лицо без гражданства (лицо, получившее вид на жительство);**
- **юридическое лицо;**
- филиал или представительство юридического лица;
- федеральный орган государственной власти;
- орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- орган местного самоуправления;
- дипломатическое представительство либо консульское учреждение иностранного государства в Российской Федерации;
- международная организация или её представительство в Российской Федерации либо представительство иностранного государства при международной организации, находящейся в Российской Федерации,

у которых иностранный гражданин фактически проживает или осуществляет трудовую деятельность (находится). При этом принимающая сторона должна обладать правом пользования помещениями (в соответствии с законодательством РФ), в которых будет проживать иностранный гражданин.

В качестве принимающей стороны в отношении членов своей семьи может выступать также иностранный гражданин, относящийся к высококвалифицированным специалистам, и имеющий в собственности жилое помещение на территории Российской Федерации (членами семьи высококвалифицированного специалиста признаются его супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки - п. 1.1. ст. 13.2. Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

IV. БЛАНК УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ

Форма Уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (приложение № 2 к настоящим Методическим указаниям) утверждена Постановлением Правительства РФ от 15.01.2007 N 9 "О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".

Получить бланк уведомления можно в территориальных подразделениях по вопросам миграции территориальных органов МВД России, почтовых отделениях связи, многофункциональных центрах либо распечатать с сайта УМВД России по Пензенской области (58.мвд.рф)

V. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА НА МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ

Лицо, подающее уведомление о прибытии обязано предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Лицо, подающее уведомление о прибытии от организации, выступающей в качестве принимающей стороны, кроме документа, удостоверяющего его личность, предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия (доверенность, приказ о назначении, удостоверение представителя организации и т.д.)

Для постановки на учет иностранного гражданина принимающая сторона предъявляет следующие документы:

- уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (в двух экземплярах);
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство иностранного гражданина (все заполненные страницы);
- копию визы (при ее наличии);
- копию миграционной карты с отметкой о пересечении Государственной границы РФ (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина).

По желанию заявителя могут быть предъявлены для проверки правомерности срока постановки на учет по месту пребывания вид на жительство или разрешение на временное проживание (в отношении соответственно постоянно или временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина), при этом указанные документы не подлежат изъятию у заявителя.

В случае прибытия в новое место пребывания дополнительно по желанию заявителя может быть предъявлена отрывная часть уведомления о прибытии по прежнему месту пребывания в Российской Федерации, при этом указанный документ не подлежит изъятию у заявителя.

В случае если принимающая сторона обратилась с уведомлением о прибытии иностранного гражданина в место пребывания по истечении семи рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в место пребывания на территорию Российской Федерации, и представила документы, подтверждающие невозможность более ранней постановки иностранного гражданина на миграционный учет, то дополнительно предоставляются копии (с предъявлением оригинала специалисту МФЦ) таких документов (билеты на ж/д транспорт, авиабилеты). В случае непредоставления таких документов, принимающая сторона или иностранный гражданин подлежат привлечению к административной ответственности в связи с нарушением ими правил миграционного учета (в этом случае заявитель должен обращаться в соответствующее подразделение Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области).

области либо подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне Пензенской области для оказания услуги по миграционному учёту).

При наличии у иностранного гражданина права собственности на жилое помещение, находящееся на территории Российской Федерации, такой иностранный гражданин лично представляет уведомление о своем прибытии в место пребывания непосредственно в орган миграционного учета либо через многофункциональный центр с приложением:

- а) копии документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- б) копии документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение;
- в) копии миграционной карты (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина);
- г) копии документа, подтверждающего родство (для высококвалифицированных специалистов, выступающих в качестве принимающей стороны для членов своей семьи).

Если принимающая сторона по уважительным причинам не может самостоятельно направить уведомление для постановки на учет, это уведомление должно быть представлено непосредственно иностранным гражданином в орган миграционного учета, при этом подача уведомления через многофункциональный центр не предусмотрена.

Для сведения и консультирования иностранных граждан сообщаем, что в этом случае в орган миграционного учета иностранный гражданин представляет:

- а) копии документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- б) документов, подтверждающих уважительные причины, препятствующие принимающей стороне самостоятельно направить уведомление о прибытии;
- в) копии документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (иностранного гражданина или ответственного лица организации), выступающего в качестве принимающей стороны;
- г) копии миграционной карты (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина).

VI. СРОК ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

Постановка на учет иностранных граждан по месту пребывания осуществляется на срок, заявленный в уведомлении, но не более чем на срок, установленный ст. 5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в соответствии с которым:

- срок временного пребывания иностранного гражданина в РФ определяется сроком выданной ему визы;

- срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы, не может превышать девяносто суток суммарно в течение каждого периода в сто восемьдесят суток. При этом непрерывный срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина не может превышать девяносто суток с даты въезда в РФ.

Срок временного пребывания иностранного гражданина в РФ не может превышать срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации может быть продлен либо сокращен. **Решение об изменении срока пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации принимается непосредственно федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами иностранных дел,**

или Главным управлением по вопросам миграции МВД России или Управлением по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области.

Постановка на учет по месту пребывания иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы и являющегося высококвалифицированным специалистом или членом его семьи, осуществляется на срок действия разрешения на работу, выданного такому высококвалифицированному специалисту.

В случае, если иностранный гражданин прибыл из страны, с которой имеется международный договор по вопросам миграционного учета, постановка на учёт по месту пребывания указанного иностранного гражданина осуществляется с учетом положений такого соглашения. Список стран, с которыми имеются международные договоры по вопросам миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших из указанных стран, предоставляется Управлением по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области для МФЦ в рамках подготовки к оказанию услуг и оказания услуг согласно настоящих методических указаний. Информация об изменениях сведений о вышеуказанных странах и порядке миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших из данных стран, направляется Управлением по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области в адрес «МФЦ» по мере обновления в виде первоначального списка с внесенными изменениями и дополнениями.

VII. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

Постановка на учет иностранного гражданина по месту пребывания оформляется путем проставления должностным лицом (работником) МФЦ отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и (или) иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания (приложение № 1 к настоящим методическим указаниям), в отрывной части бланка уведомления о прибытии.

Принимающая сторона заполняет бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания разборчиво от руки или с использованием технических средств на русском языке, без исправлений, сокращений, аббревиатур и пропуска обязательных к заполнению реквизитов.

Должностное лицо (работник) МФЦ, принявший уведомление о прибытии непосредственно от заявителя, после сверки сведений, указанных в уведомлении о прибытии, с представленными документами незамедлительно проставляет отметку о приеме уведомления.

В отметке о приеме уведомления проставляется подпись с расшифровкой фамилии уполномоченного должностного лица (работника) МФЦ, принявшего уведомление.

Отметка о приеме бланка уведомления проставляется в отрывной части бланка уведомления о прибытии и дублируется на самом бланке уведомления о прибытии.

Должностное лицо (работник) МФЦ, проставив отметку о приеме уведомления о прибытии, возвращает заявителю отрывную часть бланка уведомления о прибытии.

За постановку иностранного гражданина на учет по месту пребывания государственная пошлина не взимается.

Основанием для отказа в приеме уведомления о прибытии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению является:

нарушение установленных требований к форме и содержанию уведомления о прибытии, в том числе, если текст уведомления не поддается прочтению;

отсутствие документов, обязательных для предоставления;

истечение разрешенного срока временного пребывания (в данном случае заявитель обращается в орган миграционного учета).

В случае представления уведомления о прибытии через многофункциональный центр бланк уведомления о прибытии заполняется в 2-х экземплярах, 1 из которых хранится в многофункциональном центре в течение 1 года.

VIII. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УМВД РОССИИ ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ МВД РОССИИ НА РАЙОННОМ УРОВНЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Передача принятых от заявителя документов путем доставки курьером МФЦ в структурное подразделение Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне Пензенской области (далее- ТОВД) осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия документов от заявителя в «МФЦ», в закрытом конверте под роспись в сопроводительной ведомости с приложением описи документов.

При этом предоставление документов производится со вторника по пятницу по адресам и в рабочее время структурных подразделений Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделений по вопросам миграции ТОВД. (Приложение № 3 к настоящим методическим указаниям).

В каждом структурном подразделении Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции ТОВД назначаются должностные лица, ответственные за прием документов заявителя от курьера МФЦ.

Доставленные курьером МФЦ документы передаются им лично должностному лицу структурного подразделения Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции ТОВД, ответственному за прием документов заявителя, под роспись в сопроводительной ведомости, возвращаемой в МФЦ.

Должностные лица структурного подразделения Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции ТОВД, ответственные за прием документов, при получении документов от курьера МФЦ могут проверить их комплектность по описи.

Полученные должностными лицами структурного подразделения Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции ТОВД документы из МФЦ принимаются к исполнению уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделений по вопросам миграции ТОВД;

Должностное лицо структурного подразделения Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделения по вопросам миграции ТОВД, ответственное за оказание услуги, проверив наличие всех необходимых документов, надлежащее их оформление, регистрирует документы, поступившие из МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления фиксирует в своих учетных документах сведения о нахождении иностранного гражданина в месте пребывания и в установленном порядке вносит соответствующую информацию в ГИСМУ.

IX. УТРАТА (ПОРЧА) ОТРЫВНОЙ ЧАСТИ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ

При утрате или порче отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранный гражданин обязан обратиться с мотивированным заявлением в структурное подразделение Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области или подразделение по вопросам миграции ТОВД, в котором он был поставлен на учет, который после проведения проверочных мероприятий, выдает дубликат отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой о постановке на учет.

X. СНЯТИЕ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА С УЧЕТА ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется органом миграционного учета в случае:

- 1) постановки иностранного гражданина на учет по новому месту пребывания;
- 2) выезда иностранного гражданина из Российской Федерации;
- 3) смерти иностранного гражданина в Российской Федерации либо вступления в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;
- 4) установления в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции, факта фиктивной постановки на учет по месту пребывания в жилом помещении.

УМВД России по Пензенской области

Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Заместитель начальника



Н. Н. Алтынбаев

Директор



А. С. Валетов

ФОРМА

**Отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и
иностранном гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по
месту пребывания, предоставляемой многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг**

(Согласно Приказа ФМС России от 17.06.2013 N 277

"Об утверждении формы отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и
иностранном гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту
пребывания, предоставляемой многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг")

полное наименование многофункционального центра	
УВЕДОМЛЕНИЕ ПРИНЯТО	
Подпись _____	Ф.И.О. _____
"__" _____	20__ г.

(размер 70 x 40 мм)

Оборотная сторона

Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке, ручкой с черными или темно-синими чернилами, разборчиво, заглавными печатными буквами и цифрами по следующим образцам:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	І	Ү	Х
А	В	С	Д	Е	Ғ	Н	І	Ј	К	Л	М	Н	О	Р	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРЕБЫВАНИЯ

Область, край, республика,

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом Корпус Строение Квартира Тел.

3. СВЕДЕНИЯ О ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЕ

Для принимающей стороны - организации заполняется ответственным лицом

Организация Физ. лицо

Дата рождения: число месяц год

Фамилия

Имя, отчество

Документ, удостоверяющий личность вид серия №

Дата выдачи: число месяц год Срок действия: число месяц год

Область, край, республика,

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом Корпус Строение Квартира Тел.

Наименование организации

Факт. адрес

ИНН

ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ,
А ТАКЖЕ СОГЛАСИЕ НА ВРЕМЕННОЕ НАХОЖДЕНИЕ
У МЕНЯ ПОДТВЕРЖДАЮ:

Подпись

Печать организации

Линия отрыва

Для принимающей стороны

Дата убытия иностранного гражданина

число месяц год

Фамилия

Имя, отчество

Подпись принимающей стороны

Печать организации

Отметка о подтверждении выполнения принимающей
стороной и иностранным гражданином действий,
необходимых для его постановки на учет
по месту пребывания

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА
ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ

**Сведения
о месте нахождения и контактных телефонах
структурных подразделений Управления по вопросам миграции
УМВД России по Пензенской области и структурных подразделений
территориальных органов МВД России на районном уровне Пензенской области**

№ п/п	Наименование территориального подразделения	Местонахождение территориального подразделения,	Контактные телефоны	Территория Пензенской области, обслуживаемая территориальным подразделением
1.	2.	3.	4.	5.
1	Отдел разрешительно-визовой работы Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области	г. Пенза, ул.Суворова, 169	48-03-06	г. Пенза
2.	Отдел по вопросам миграции отдела МВД России по г. Кузнецку	442543, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Тухачевского, 12	8-841-57-7-26-17, 8-841-57-7-11-30, 8-841-57-7-01-54	г. Кузнецк и Кузнецкий район, г. Кузнецк-8, г. Кузнецк-12, Неверкинский район
3.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Городищенскому району	442310, Пензенская область, г. Городище, ул. Московская, 51	8-841-58-3-31-83 8-841-58-3-16-84	Городищенский район
4.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Каменскому району	442240, Пензенская область, г. Каменка, ул. Гражданская, 6	8-841-56-5-22-77, 8-841-56-5-31-39, 8-841-56-5-21-86	Каменский район
5.	Отдел по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России «Нижнеломовский»	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, площадь Советская, 14	8-841-54-4-51-61, 8-841-54-4-44-72, 8-841-54-4-44-95	г. Нижний Ломов и Нижнеломовский район, Вадинский район, Наровчатский район, Пачелмский район
6.	Миграционный пункт отделения МВД России по Спасскому району	442600, Пензенская область, г. Спасск, ул. Красная, 6	8-841-51-3-10-26	Спасский район
7.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Сердобскому району	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Гагарина, 16	8-841-67-2-18-63 8-841-67-5-13-40	Сердобский район
8.	Миграционный пункт отдела МВД России по Башмаковскому району	442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. Советская, 19	8-841-43-4-14-61	Башмаковский район

9.	Миграционный пункт отделения МВД России по Бековскому району	442940, Пензенская область, р.п. Беково, ул. Ленинская, 7	8-841-41-2-14-53	Бековский район
10.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Бессоновскому району	442780, Пензенская область, с. Бессоновка, переулок Больничный, 3	8-841-40-2-54-46	Бессоновский район
11.	Миграционный пункт отдела МВД России по Белинскому району	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Шуваева, 132	8-841-53-2-06-34, 8-841-53-2-06-35	Белинский район
12.	Миграционный пункт отдела МВД России по Земетчинскому району	442000, Пензенская область, р.п. Земетчино, ул. Кирова, 76	8-841-55-2-15-29	Земетчинский район
13.	Миграционный пункт отделения МВД России по Камешкирскому району	442450, Пензенская область, с. Русский Камешкир, ул. Советская, 17	8-841-45-2-11-76	Камешкирский район
14.	Отделение по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России «Колышлейский»	442830, Пензенская область, р.п. Колышлей, ул. Пензенская, 11	8-841-46-2-05-45	Колышлейский район, Малосердобинский район
15.	Отделение по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России «Лунинский»	442730, Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Социальная, 6	8-841-61-3-16-68	Лунинский район, Иссинский район
16.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Мокшанскому району	442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Пензенская, 4	8-841-50-2-25-40, 8-841-50-2-12-45	Мокшанский район
17.	Отделение по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России «Никольский»	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 10	8-841-65-4-12-61	Никольский район
18.	Отделение по вопросам миграции отдела МВД России по Пензенскому району	440061, г. Пенза, ул. Толстого, 5	49-22-95, 63-25-92	Пензенский район
19.	Миграционный пункт отделения полиции (пгт. Сосновоборск) межрайонного отдела МВД России «Никольский»	442570, Пензенская область, с. Сосновоборск, ул. Комсомольская, 52а	8-841-68-2-13-55	Сосновоборский район
20.	Миграционный пункт отделения МВД России	442900, Пензенская область,	8-841-69-2-22-77	Тамалинский район

	по Тамалинскому району	р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, 30		
21.	Отделение по вопросам миграции отделения МВД России по Шемышейскому району	442430, Пензенская область, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 32	8-841-59-2-12-61	Шемышейский район, Лопатинский районы
22.	Отделение по вопросам миграции межрайонного отдела МВД России по ЗАТО Заречный и на ОВРО	442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 6	65-41-22, 60-37-58, 65-18-91	г. Заречный

График работы Управления по вопросам миграции УМВД России по Пензенской области

День недели	Часы работы
Понедельник	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Среда	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

График работы подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне Пензенской области

День недели	Часы работы
Понедельник	Выходной
Вторник	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Среда	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45 (для курьера МФЦ)
Четверг	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница	9.00-18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	8.00-16.45, перерыв с 13.00 до 13.45
Воскресенье	Выходной