

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

28.09.2022

Москва

№ 766/а

**Об утверждении и введении в действие Регламента
оформления временной регистрации (снятия с регистрационного учета)
граждан Российской Федерации, проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию с проживающими**

В целях организации единого порядка оформления временной регистрации (снятия с регистрационного учета) граждан, проживающих в общежитиях Управления по взаимодействию с проживающими (далее – УВП) приказываю:

Утвердить и ввести в действие прилагаемый Регламент оформления временной регистрации (снятия с регистрационного учета) граждан Российской Федерации, проживающих в общежитиях Управления по взаимодействию с проживающими.

Проректор



М.В. Клёнов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом РУТ (МИИТ)
от 28.09.2022 № 766/к

РЕГЛАМЕНТ
оформления временной регистрации (снятия с регистрационного учета)
граждан Российской Федерации, проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию с проживающими

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях организации единого порядка оформления временной регистрации (далее – регистрация) граждан Российской Федерации, проживающих в общежитиях Управления по взаимодействию с проживающими (далее – проживающий, университет, общежитие, УВП).

1.2. Постановка на временный регистрационный учёт в территориальные отделения по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России (далее – ОВМ ОМВД) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Проживающие в общежитиях университета лица (кроме лиц, имеющих регистрацию по месту жительства в городе Москве и Московской области) обязаны встать на временный регистрационный учёт по адресу нахождения общежития в соответствии с договором найма жилого помещения.

1.4. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется:

- для обучающихся – в срок, не превышающий 3 дней со дня заключения договора найма жилого помещения;

- для иных категорий проживающих – в срок, не превышающий 90 дней со дня заключения договора найма жилого помещения.

1.5. Регистрация проживающих в общежитии производится без снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства.

1.6. Регистрация оформляется на период срока действия договора найма жилого помещения, но не более чем на 5 лет.

1.7. Процедура оформления регистрации для проживающих является бесплатной.

1.8. Ответственность за прием и передачу документов в ОВМ ОМВД для оформления регистрации и снятия с регистрационного учета несет паспортист УВП (далее – паспортист).

2. Порядок оформления регистрации

2.1. На основании приказа о предоставлении места в общежитии или приказа о зачислении в Университет с предоставлением общежития формируется договор найма жилого помещения, который является основанием для регистрации проживающего в общежитии.

2.2. На основании приказа о предоставлении места в общежитии начальник УВП (заместитель начальника УВП) на каждого проживающего формирует в программе АСУ Университет направление на регистрацию с указанием срока её окончания согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

2.3. Для оформления регистрации проживающий представляет паспортисту следующие документы:

1) действующий паспорт и его копию (разворот страниц с фотографией и страницы с регистрацией по месту жительства);

2) договор найма жилого помещения и его копию;

3) для несовершеннолетних – согласие законного представителя на оформление регистрации в общежитии согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

4) для совершеннолетних лиц мужского пола приписное свидетельство (военный билет) с отметкой о снятии с воинского учета по месту жительства (оригинал и его копия).

2.4. В соответствии с требованиями для оформления регистрации на каждого проживающего паспортистом формируется следующий комплект документов:

1) заявление о регистрации по месту пребывания (для лиц мужского пола в 2-х экземплярах) – формируется в программе АСУ Университет согласно приложению 3 к настоящему регламенту, подписывается проживающим, заведующим общежитием (заведующим хозяйством), начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

2) свидетельство о регистрации по месту пребывания – формируется в программе АСУ Университет согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

3) направление на регистрацию с указанием срока ее окончания – распечатывается на бланке университета, подписывается начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

4) выписка из приказа о предоставлении места в общежитии или приказа о зачислении в Университет с предоставлением общежития – формируется в программе АСУ Университет согласно приложению 5 к настоящему регламенту, заверяется начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

5) ходатайство о регистрации для работников университета и членов семьи проживающих – готовится на бланке университета согласно приложению 6 к настоящему регламенту, подписывается начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

6) копия договора найма жилого помещения – заверяется начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

7) карточка регистрации – заполняется согласно приложению 7 к настоящему регламенту на основании представленных сведений проживающим;

8) форма федерального статистического наблюдения при регистрации на срок более одного года – формируется в программе АСУ Университет согласно приложению 8 к настоящему регламенту;

9) для совершеннолетних лиц мужского пола – корешок направления для постановки на воинский учет (в случае не предоставления приписного свидетельства (военного билета) с отметкой о снятии с воинского учета по месту жительства) – заполняется проживающим в присутствии паспортиста в соответствии с приложением 9 к настоящему регламенту;

10) для несовершеннолетних граждан – копия согласия законного представителя на оформление регистрации в общежитии согласно приложению 2 к настоящему регламенту, заверяется начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ);

11) реестр в двух экземплярах согласно приложению 10 к настоящему регламенту – подписывается начальником УВП (заместителем начальника УВП) с проставлением печати РУТ (МИИТ).

2.5. При оформлении документов, перечисленных в п. 2.4 настоящего регламента, не допускается сокращение и исправление записей.

2.6. Оформленный пакет документов паспортист передает в ОВМ ОМВД в течение 3 рабочих дней с момента обращения проживающего.

2.7. Документы на оформление регистрации рассматриваются в ОВМ ОМВД. По истечении установленного срока паспортист забирает свидетельство о регистрации по месту пребывания с присвоенным номером и карточку регистрации.

2.8. Образцы подписей начальника УВП (заместителя начальника УВП) и заведующего общежитием (заведующего хозяйством общежития) оттиски печатей, копии заверенных доверенностей на право подписи и приема-передачи документов паспортистом направляются в ОВМ ОМВД с сопроводительным письмом на бланке университета согласно приложению 11 к настоящему регламенту, которое составляется начальником УВП.

2.9. Паспортист информирует проживающего посредством электронного (телефонного) сообщения о необходимости получения оформленного свидетельства о регистрации по месту пребывания.

2.10. Паспортистом выдается свидетельство о регистрации по месту пребывания проживающему под роспись в журнале «Регистрационного учета и выдачи свидетельств о регистрации по месту пребывания» (далее – журнал регистрационного учета) согласно приложению 12 к настоящему регламенту.

2.11. В случае утраты свидетельства о регистрации по месту пребывания проживающий обращается к паспортисту с паспортом и его копией и заявлением о выдаче дубликата согласно приложению 13 к настоящему регламенту. Для оформления дубликата свидетельства о регистрации паспортист передает в ОВМ ОМВД личную карточку, бланк свидетельства о регистрации, заявление проживающего и копию его паспорта. Оформленный дубликат свидетельства о регистрации по месту пребывания выдается проживающему под роспись в журнале регистрационного учета.

2.12. При изменении паспортных данных в случае достижения проживающим 20 (45)-тилетнего возраста, смены Ф.И.О., утраты паспорта проживающий должен обратиться к паспортисту для оформления заявления на выдачу нового свидетельства о регистрации по месту пребывания.

3. Порядок снятия с регистрации

3.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа об отчислении из университета, о предоставлении академического отпуска, в случае увольнения, а также в случае переезда в другое общежитие или выселения из общежития, проживающий обращается к заведующему общежитием (заведующему хозяйством) с заявлением о снятии с регистрации по месту пребывания на имя начальника ОВМ ОМВД согласно приложению 14 к настоящему регламенту с оригиналом свидетельства о регистрации по месту пребывания.

3.2. Заведующий общежитием (заведующий хозяйством) передает документы паспортисту для снятия проживающего с регистрационного учета в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.3. В случае, если проживающий выехал из общежития, не сдав оригинал свидетельства о регистрации по месту пребывания, заведующий общежитием (заведующий хозяйством) в течение 1 (одного) рабочего дня формирует сопроводительное письмо с ходатайством о снятии с регистрационного учета проживающего на имя начальника ОВМ ОМВД согласно приложению 15 к настоящему регламенту и передает его паспортисту.

3.4. Паспортист в течение 3 (трёх) рабочих дней относит в ОВМ ОМВД:

1) заявление проживающего или сопроводительное письмо с ходатайством о снятии с регистрационного учета, подписанное заведующим общежития (заведующим хозяйством общежития);

2) личную карточку выбывшего;

3) копию приказа о выселении из общежития/об отчислении из университета/о предоставлении академического отпуска/об увольнении, заверенную заведующим общежитием (заведующим хозяйством общежития).

3.5. Проживающий в общежитии считается снятым с регистрационного учета по месту пребывания по истечению сроков, указанных в свидетельствах о регистрации по месту пребывания.

Приложение 1
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

На бланке университета

Должность

И.О. Фамилия

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕГИСТРАЦИЮ № ____ / ____

Просим Вас зарегистрировать (перерегистрировать) на срок
_____ по ____ . ____ .20 ____ г.
(учёбы/период работы или пр.)

(форма обучения группа обучающегося/должность работника, Ф.И.О. полностью)

в Общежитии № _____ по адресу: _____

ОСНОВАНИЕ:

Приказ от ____ . ____ .20 ____ № ____ / ____ « _____ »
(название приказа)

Должность

М.П.

подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. Исполнителя

Тел.

Приложение 2
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

**Согласие
законного представителя на оформление регистрации несовершеннолетнего
в общежитии № _____ УВП РУТ(МИИТ)**

(указать адрес)

Я, _____ «__» _____ г.р.
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(когда, кем)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

в соответствии с п. 1 ст. 26 «Гражданского кодекса Российской Федерации», в связи
с проживанием в общежитии № _____, моего несовершеннолетнего (ей) сына
(дочери)/подопечного

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт (св-во о рождении): серия _____ № _____ выдан _____

(когда, кем)

зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

одобряю оформление регистрации в общежитии № _____ УВП
РУТ (МИИТ) моему несовершеннолетнему (ей) сыну (дочери)/подопечному.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Форма № 1

Заявление о регистрации по месту пребывания

от _____
(название территориального отделения)

_____ (Ф.И.О. полностью, дата месяц год рождения)
(место рождения, мобильный телефон)

Прибыл(а) из: _____
(указать точный адрес места жительства прибывшего(ей) гражданина(ки))

Законный представитель: _____
(указать: отец, мать, опекун, попечитель)

_____ (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, мобильный телефон)

Прошу зарегистрировать по месту пребывания с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

Жилое помещение предоставлено _____
**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Российский университет
транспорта"**

Основание: _____ (Ф.И.О. лица, предоставившего помещение)
направление на регистрацию № ____ /
(документ, являющийся основанием для проживания (договор найма, (поднайма),

Приказ от _____ 20 ____ г. № ____ / о заселении в общежитие
(аренды (субаренды), социального найма, заявление лица, предоставившего жилую площадь)

Адрес места пребывания: город, поселок, село и т.д. _____

ул. _____, дом _____, корпус _____, квартира _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____
паспорт гражданина РФ
(паспорт, свидетельство о рождении и т.д.)

серия _____ № _____ выдан _____
(наименование органа, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Вселение произведено в соответствии с законодательными и иными
нормативными актами Российской Федерации**

Заведующий общежитием (заведующий хозяйством) _____ И.О. Фамилия
(подпись должностного лица, предоставившего жилое помещение)

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Подпись гражданина и должностного лица, предоставившего жилое помещение, удостоверяю:
Начальник УВП _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. _____

Принятое решение _____
**зарегистрировать по м/п по _____ 20 ____ г. на основании
п.12 постановления Правительства № 713**

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____
Выдано свидетельство о регистрации по месту пребывания № _____

Приложение 4
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Форма № 3

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о регистрации по месту пребывания

Выдано

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

о том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту пребывания по адресу:

(республика, край, область, округ, район, город, пгт, село, деревня, аул, кишлак, улица, дом, корпус, квартира)

на срок с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Свидетельство выдано к документу, удостоверяющему личность:

вид паспорт гражданина РФ серия _____ № _____

дата выдачи _____

(наименование органа, учреждения, выдавшего документ)

Начальник (руководитель) органа регистрационного учета

(наименование органа, регистрационного учета)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П. _____

Приложение 5
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации,
проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию
с проживающими

Образец

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

« _____ г.

Москва

№ _____

Заголовок

Текст

Заверяю

_____/_____/_____
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации,
проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию
с проживающими

Образец

На бланке университета

Должность

И.О. Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет транспорта» просит Вас
зарегистрировать _____

_____,
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

совместно проживающим (-ей) с _____

(степень родства, должность, Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в Общежитии № _____ по адресу: _____

Приказом № _____

(И.О. Фамилия регистрируемого)

предоставлена для временного проживания жилая комната № ____, сроком
пребывания с _____ по _____.

Приложение: Справа с места работы, копия свидетельства о браке (свидетельства о
рождении).

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 7
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

Приложение 9 к Инструкции
Форма № 9

КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____

4. Дата рождения _____	5. Место рождения _____
------------------------	-------------------------

6. Откуда и когда прибыл	область(край, республика) _____ район _____ город (ПГТ) _____ Село (деревня) _____	ул. _____ дом _____	, корп. _____, кв. _____
--------------------------	---	------------------------	--------------------------

7. Документ, удостоверяющий личность

Вид	Серия	Номер	Каким органом, учреждением и когда выдан

8. Адрес населенный места _____
пункт _____
жительства ул. _____ дом _____, корп. _____, кв. _____

9. Дети до 14-летнего возраста
(фамилия, имя, отчество, год рождения) _____

10. Отметка о постановке на воинский учет (для военно-обязанных)

11. Отметка о регистрации по месту жительства _____	12. Отметка о снятии с регистрационного учета _____
---	---

Приложение 8
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ			
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ			
Нарушение порядка предоставления первичных статистических данных или несвоевременное предоставление этих данных, либо предоставление недостоверных первичных статистических данных влечет ответственность, установленную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях			
ВОЗМОЖНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ			
СВЕДЕНИЯ О ПРИБЫВШИХ ГРАЖДАНАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
за _____ 20__ г. (месяц)			
Предоставляют:		Сроки предоставления	Форма № 1-ПРИБ
территориальный орган МВД России субъекта Российской Федерации: - территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу		на 3 день после отчетного периода	Приказ Росстата: Об утверждении формы от 15.09.2020 № 545 О внесении изменений (при наличии) от _____ № _____ от _____ № _____ Месячная
Наименование отчитывающейся организации		Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский университет транспорта"	
Почтовый адрес	127994, г. Москва, ул. Образцова, д. 9, стр. 9		
Код формы по ОКУД	Код		
1	отчитывающейся организации по ОКПО		4
0605023	2	3	4
	1115863		
Раздел 1. Сведения о прибывших гражданах Российской Федерации			
Наименование показателя (признака показателя)		№ строки	Запись №
А		Б	1
№ заявления – для формы, заполненной в электронном виде из ведомственного сегмента МВД России ГС МИР (далее ЭВ)		1	
Вид регистрации: по месту жительства – 2 по месту пребывания – 4 по месту жительства в связи с изменением гражданства – 15		2	
Дата окончания срока пребывания		3	
месяц		3.1	
год		3.2	
Дата рождения: число		4	
месяц		4.1	
год		4.2	
Место рождения (для ЭВ в строке 5 указать код по ОКСМ и для рожденных в России или РСФСР – 2-значный код по ОКТМО):		5	
наименование государства (для рожденных в СССР – указать наименование республики)		5.1	
для рожденных в России или РСФСР указать наименование субъекта Российской Федерации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ)		5.2	
Пол: мужской - 3 женский - 2		6	
Гражданство: указать наименование государства (страны) гражданства и для ЭВ код по ОКСМ		7	
если в строке «вид регистрации» отмечен подкад 15, указать наименование государства (страны) предыдущего гражданства и для ЭВ код по ОКСМ		8	
Адрес места регистрации (новое место жительства или место пребывания) - куда прибыл: (для ЭВ указать 11 - значный код по ОКТМО)		9	
указать наименование: субъекта Российской Федерации (республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа)		9.1	

Наименование показателя (признака показателя)	№ строки	Запись №
А	Б	1
муниципального района, городского округа; внутригородского муниципального образования города федерального значения	9.2	
городского/сельского поселения	9.3	
города, посёлка, сельского населенного пункта	9.4	
внутригородского района, административного района (округа) города федерального значения.	9.5	
Страна (государство) предыдущего места жительства (откуда прибыл): государство: указать наименование государства и для ЭВ код по ОКСМ)	10	
Если предыдущее место жительства - Россия (для ЭВ указать 11-значный код по ОКТМО) – заполняется для лиц, указавших вид регистрации 2 или 4	11	
указать наименование: субъекта Российской Федерации (республики, края, области, город федерального значения, автономной области, автономного округа)	11.1	
муниципального района, городского округа, внутригородского муниципального образования города федерального значения	11.2	
городского/сельского поселения	11.3	
города, посёлка, сельского населенного пункта	11.4	
внутригородского района, административного района (округа) города федерального значения	11.5	
Год, с которого проживал в предыдущем месте жительства (указать год)	12	
Вопросы 13-16 заполняются для граждан в возрасте 14 лет и более Основное обстоятельство, вызвавшее необходимость переселения: в связи с учебой – 2 , в связи с работой – 3 возвращение к прежнему месту жительства – 4 из-за обострения межнациональных отношений - 5 из-за обострения криминогенной обстановки – 6 экологическое неблагополучие - 7 несоответствие природно-климатическим условиям – 8 причины личного, семейного характера – 9 в том числе в связи с переменой места работы супруга(и) – 91 в связи с вступлением в брак - 92 , к детям - 93 , к родителям - 94 иная причина (указать) 10 в том числе приобретение жилья (покупка, наследование и тому подобное) - 95	13	
Вид занятий (профессия): Военнослужащие (за исключением военнослужащих срочной службы по призыву) – 0 Руководители (включая руководителей высшего звена, высших должностных лиц и законодателей; управляющих в корпоративном секторе и в других организациях; руководителей подразделений в сфере производства и специализированных сервисных услуг; руководителей в гостиничном и ресторанном бизнесе, розничной и оптовой торговле и родственных сферах обслуживания) – 1 Специалисты высшего уровня квалификации, имеющие высшее образование: специалисты в области науки и техники – 21 специалисты в области здравоохранения – 22 специалисты в области образования – 23 специалисты в сфере бизнеса и администрирования – 24 специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – 25 специалисты в области права, гуманитарных областей и культуры – 26 Специалисты среднего уровня квалификации, имеющие среднее профессиональное образование: специалисты-техники в области науки и техники – 31 , средний медицинский персонал здравоохранения – 32 , средний специальный персонал по экономической и административной деятельности – 33 , средний специальный персонал в области правовой, социальной работы, культуры, спорта и родственных занятий - 34 специалисты-техники в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) - 35 Служащие, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием: служащие общего профиля и обслуживающие офисную технику - 41 служащие сферы обслуживания населения - 42 служащие в сфере обработки числовой информации и учета материальных ценностей - 43 . Работники сферы обслуживания и торговли, охраны граждан и собственности - 5 Квалифицированные работники сельского и лесного хозяйства, рыбоводства и рыболовства - 6 Квалифицированные рабочие промышленности, строительства, транспорта и рабочие родственных занятий - 7 Операторы производственных установок и машин, сборщики и водители - 8 . Неквалифицированные рабочие - 9	14	
Уровень образования: высшее профессиональное: магистр - 36 , специалист - 37 в т.ч. имеет ученую степень: доктора наук - 32 , кандидата наук - 31 неполное высшее, высшее (бакалавр) - 19 среднее профессиональное, среднее специальное (по программам подготовки специа-листов среднего звена) - 126 начальное профессиональное (среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) – 129 среднее общее (полное) – 21 , основное общее (среднее) - 1 начальное общее (начальное) и не имеющие начального - 84	15	

Наименование показателя (признака показателя)	№ строки	Запись №
А	Б	1
Семейное положение (состояние в браке): женат (замужем) – 34 , никогда не был женат (замужем) (никогда не состоял в браке) – 11 , разведен(а) – 13 , вдовец (вдова) - 10	16	

Лицо, ответственное за составление формы

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Должностное лицо, ответственное за предоставление первичных статистических данных (лицо, уполномоченное предоставлять первичные статистические данные от имени юридического лица)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

E-mail: _____

_____ (номер контактного телефона)

«__»
год

(дата составления документа)

Приложение 9
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

<p style="text-align: center;">Корешок направления для постановки на воинский учет № _____</p> <p>ФИО гражданина: _____</p> <p>Дата рождения: _____</p> <p>Паспорт: _____</p> <p>Выдан: _____</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>Код подразделения: _____</p>	<p>ФИО гражданина: _____</p> <p>Регистрируется по адресу: _____</p>
<p>Направлен в военный комиссариат (орган местного самоуправления) _____, расположенный по адресу: _____</p> <p>Регистрируется по месту жительства (учитывается по месту пребывания):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Направление вручено гражданину:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;">Направление на воинский учет № _____</p> <p>На основании ст. 10 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и ст. 50 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, ВАМ НАДЛЕЖИТ ВСТАТЬ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ в военном комиссариате (органе самоуправления) в _____, расположенном по адресу: _____</p> <p>В соответствии с законодательством Российской Федерации при уклонении граждан от постановки на воинский учет, органы внутренних дел обязаны провести их розыск и задержание, а военный комиссариат – привлечь к ответственности.</p> <p style="text-align: center;">Отделение по вопросам миграции ОМВД России _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>Должность _____</p> <p>М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Расписка гражданина в получении направления для постановки на воинский учет</p> <p>ФИО: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись: _____</p>	

Примечание:

1. График работы военного комиссариата с ____ до ____ час., обеденный перерыв с ____ до ____ час., приемные дни _____. Прием на воинский учет осуществляется: военнообязанных офицеров запаса в каб. № ____, прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса в каб. № ____, призывников в каб. № _____.
2. Для постановки на воинский учет при себе необходимо иметь: паспорт, военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), или удостоверение гражданина, подлежащего на военную службу.

Приложение 10
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации,
проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию
с проживающими

Образец

Должность

И.О. Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

Общежитие № _____ УВП РУТ (МИИТ) направляет Вам документы
на оформление временной регистрации по адресу:
_____ следующих проживающих:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Комната

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
Тел.

Приложение 11
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации,
проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию
с проживающими

Образец

На бланке университета

Должность

И.О. Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта» направляет Вам образцы подписей, оттиски печатей, копии заверенных доверенностей на право подписи и приема-передачи документов для оформления временной регистрации проживающих по месту пребывания в Общежитии № ____, расположенного по адресу _____.

Образец подписи

Должность
Ф.И.О. полностью

Образец печати

Ф.И.О. исполнителя
Тел.

Приложение 13
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

Должность

от Ф.И.О.

адрес

телефон

Заявление

Прошу выдать мне дубликат свидетельства о регистрации по месту пребывания в связи с утратой.

Зарегистрирован по адресу: _____

(указать адрес)

Дата

Подпись

Подпись Фамилия Имя Отчество заверяю:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 14
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации,
проживающих в общежитиях
Управления по взаимодействию
с проживающими

Образец

Должность

от Ф.И.О.

адрес

телефон

Заявление

Прошу снять меня с регистрационного учета в связи с прекращением срока действия договора найма жилого помещения.

Выписываюсь по адресу: _____

(указать адрес)

Свидетельство о регистрации по месту пребывания прилагаю/утеряно.

Дата

Подпись

Подпись Фамилия Имя Отчество заверяю:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 15
к Регламенту оформления
временной регистрации (снятия
с регистрационного учета) граждан
Российской Федерации, проживающих
в общежитиях Управления
по взаимодействию с проживающими

Образец

На бланке университета

Должность

И.О. Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет транспорта» просит Вас снять
с регистрационного учета проживающего в Общежитии № _____ по адресу:

(Ф.И.О. зарегистрированного полностью, дата и место рождения)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

_____ выехал из общежития не сдав оригинал

(И.О. Фамилия)

свидетельства о регистрации № _____ сроком пребывания с _____ по _____.

Приложение: копия приказа об отчислении/об увольнении/об уходе в академический
отпуск.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Лист рассылки к приказу от 28.09.2022 № 766/к:

Управление делами	С.И. Лысова
Правовое управление	В.Д. Мельничук
Управление кадров	Е.А. Ямщикова
Проректор	М.В. Клёнов
Проректор	М.Ю. Тугаев
Управление по взаимодействию с проживающими	К.Е. Маркин
Управление информатизации	И.В. Маркова