

ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ
от 19 сентября 2008 г. N 237

**О РАБОТЕ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ЗА РУБЕЖОМ
С СООТЕЧЕСТВЕННИКАМИ, ЖЕЛАЮЩИМИ ДОБРОВОЛЬНО ПЕРЕСЕЛИТЬСЯ
В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ В РАМКАХ И НА УСЛОВИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ
ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ
СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ**

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе в представительстве Федеральной миграционной службы за рубежом с соотечественниками, желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию в рамках и на условиях Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2. Считать утратившими силу:

Приказ ФМС России от 2 августа 2007 г. N 166 "Об утверждении Инструкции по работе с соотечественниками, желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию в рамках и на условиях Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, в представительстве Федеральной миграционной службы за рубежом" <*>;

<*> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 августа 2007 года, регистрационный N 9985.

пункт 6 Изменений, вносимых в нормативные правовые акты Федеральной миграционной службы, утвержденных Приказом ФМС России от 4 апреля 2008 г. N 82 <*>.

<*> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 апреля 2008 года, регистрационный N 11572.

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Врио директора
генерал-майор милиции
М. ТЮРКИН

Приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ЗА РУБЕЖОМ
С СООТЕЧЕСТВЕННИКАМИ, ЖЕЛАЮЩИМИ ДОБРОВОЛЬНО ПЕРЕСЕЛИТЬСЯ
В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ В РАМКАХ И НА УСЛОВИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ
ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ
СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <*>.

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 26, ст. 2820.

2. Настоящее Положение определяет порядок организации работы в представительстве Федеральной миграционной службы <*> за рубежом с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию в рамках и на условиях Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <***>, и участниками Государственной программы по:

<*> Далее - ФМС России.

<***> Далее - Государственная программа.

распространению материалов официального информационного пакета о Государственной программе и иных информационных материалов о Государственной программе;
подготовке регистрации соотечественников в качестве участников Государственной программы;
рассмотрению заявлений о выдаче свидетельства участника Государственной программы и выдаче свидетельств;
направлению и получению информации при реализации Государственной программы;
статистическому наблюдению за ходом реализации Государственной программы.

Настоящим Положением устанавливаются также сроки и последовательность действий, осуществляемых представительством ФМС России за рубежом при реализации Государственной программы.

3. При организации работы с соотечественниками представительство ФМС России за рубежом взаимодействует со структурными подразделениями ФМС России, а также иными входящими в ее систему организациями и подразделениями, территориальными органами ФМС России, консульским отделом посольства или консульским учреждением Российской Федерации <*>, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственными за реализацию программы субъекта Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом <***>, общественными организациями соотечественников.

<*> Далее - консульское учреждение.

<***> Далее - уполномоченный орган субъекта Российской Федерации.

4. Консультации и другие действия по вопросам реализации Государственной программы осуществляются для соотечественников бесплатно.

5. Требования к местам приема соотечественников.

5.1. Прием соотечественников осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и местах обслуживания <*>.

<*> Далее - присутственные места.

5.2. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, по возможности системой кондиционирования воздуха.

5.3. Присутственные места должны соответствовать условиям, комфортным для посетителей и оптимальным для работы сотрудников, и оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов;

терминалом доступа к информационным материалам (интернет-порталу Государственной программы, интернет-сайтам ФМС России, представительства ФМС России за рубежом) при наличии технических возможностей.

По возможности места ожидания (информирования) рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью", а при ее отсутствии - организовать предварительную запись заинтересованных лиц по телефону или электронной почте.

6. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении соотечественников, по телефону или с использованием электронной почты.

Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи посетителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. При этом обратившемуся сообщается время и место представления документов для участия в Государственной программе.

II. Информирование соотечественников и распространение материалов официального информационного пакета о Государственной программе, иных информационных материалов о Государственной программе

7. Порядок информирования соотечественников.

7.1. Информация о порядке работы представительства ФМС России за рубежом с соотечественниками предоставляется:

при личном обращении непосредственно в представительство;
с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

7.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты ФМС России, представительств ФМС России за рубежом приводятся в приложении N 1 к настоящему Положению и размещаются:

на интернет-сайтах ФМС России, представительств ФМС России за рубежом;
на информационных стендах, в представительствах ФМС России за рубежом.

7.3. Сведения о графике (режиме) работы представительств ФМС России за рубежом сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются:

на интернет-сайтах ФМС России, представительств ФМС России за рубежом;
на информационных стендах в представительствах ФМС России за рубежом.

7.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании представительства, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

8. Соотечественники, представившие в представительство ФМС России за рубежом документы для участия в Государственной программе, в обязательном порядке информируются:

о результатах согласования поданной в представительство анкеты для участия в Государственной программе;

о сроках подачи в представительство заявления на выдачу свидетельства участника Государственной программы;

о сроке завершения оформления свидетельства участника Государственной программы и возможности его получения.

9. Материалы официального информационного пакета о Государственной программе, иные информационные материалы о Государственной программе, полученные от федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации <*>, распространяются среди соотечественников, обратившихся в представительство ФМС России за рубежом, а также передаются общественным объединениям соотечественников для распространения среди соотечественников.

<*> Далее - информационные материалы о Государственной программе.

10. В представительстве ФМС России за рубежом на информационном стенде размещается следующая информация:

о содержании Государственной программы, условиях переселения, необходимых административных процедурах, правах и обязательствах участников Государственной программы;

о перечне документов, необходимых для получения свидетельства участника Государственной программы;

о режиме работы представительства ФМС России за рубежом;

необходимые сведения для контактов (номер телефона для предварительной записи и др.).

Размещаемая информация должна содержать дату размещения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

11. Раздаточные информационные материалы о Государственной программе (журналы, брошюры, буклеты, CD-ROM, памятки и другие) должны находиться в местах, предназначенных для ожидания (информирования) посетителей.

12. При обращении в представительство ФМС России за рубежом соотечественнику должна быть предоставлена полная информация:

а) о содержании Государственной программы, условиях переселения, правах и обязательствах участников Государственной программы;

б) о территориях вселения, где для потенциальных участников Государственной программы в соответствии с их специальностью и квалификацией имеются наиболее благоприятные возможности приложения их труда;

в) о возможностях приема, трудоустройства и жилищного обустройства на конкретных территориях вселения;

г) о мерах социальной поддержки и размерах предоставляемых государственных гарантий в соответствии с предполагаемой категорией территории вселения;

д) о возможностях переобучения и повышения квалификации.

13. Разъяснение содержания Государственной программы и предоставляемых в ее рамках возможностей осуществляется сотрудниками в форме устной беседы с использованием информационных материалов о Государственной программе.

При необходимости соотечественнику оказывается содействие в выборе оптимального варианта переселения и консультирование по вопросам, связанным с участием в Государственной программе.

14. Максимальный срок выполнения действий по информированию (консультированию) составляет 15 минут для одного посетителя.

III. Подготовка регистрации соотечественников в качестве участников Государственной программы

15. В случае если соотечественник заявляет о своем добровольном желании принять участие в Государственной программе, ему предлагается заполнить анкету по форме, утвержденной Приказом ФМС России от 2 августа 2007 г. N 163 "Об утверждении формы анкеты для участия в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <*>, и оказывается необходимая консультационная помощь по вопросам, связанным с участием в Государственной программе.

<*> Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 августа 2007 года, регистрационный N 9982.

16. Анкета, заполненная разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке, подается соотечественником в представительство ФМС России за рубежом в государстве его постоянного проживания.

17. При получении анкеты сотрудником представительства ФМС России за рубежом предлагается соотечественнику представить документы, удостоверяющие личность, гражданство, подтверждающие место пребывания (жительства), а также документы об образовании, имеющейся профессии и специальности, профессиональной подготовке, иные документы, подтверждающие полноту и достоверность указанных в анкете данных.

18. Сотрудник, проверяя документы, удостоверяется, что:

документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

19. Сотрудник сверяет представленные оригиналы документов с их копиями. Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, сотрудник, сверив копии документов с оригиналами, выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам документов, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

20. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Положения, сотрудник информирует соотечественника о наличии препятствий для принятия анкеты, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

21. При отсутствии у соотечественника заполненной анкеты или неправильном ее заполнении сотрудник заполняет анкету самостоятельно в программно-техническом комплексе "Соотечественники" (с последующим подписанием ее соотечественником) или помогает соотечественнику собственноручно заполнить анкету.

22. Сотрудник представительства ФМС России за рубежом проверяет правильность заполнения анкеты и заверяет своей подписью соответствие данных, указанных в анкете, представленным документам.

Максимальный срок выполнения действий, связанных с приемом анкеты, составляет 30 минут.

23. Для начала процедуры согласования анкеты сотрудником посредством комплекса программно-технических средств "Соотечественники" формируется электронный вариант анкеты.

Максимальный срок выполнения действий, связанных с формированием электронного варианта анкеты, составляет 15 минут.

24. Анкете и ее электронному варианту присваивается имя, имеющее следующие реквизиты: порядковый номер, фамилия и инициалы соотечественника. Порядковый номер анкеты, дата подачи анкеты, дата направления электронного варианта анкеты в территориальный орган ФМС России, дата получения электронного варианта анкеты из территориального органа ФМС России заносится в журнал учета анкет для участия в Государственной программе (приложение N 2 к настоящему Положению).

Записи в журнале учета анкет для участия в Государственной программе производятся чернилами или шариковой ручкой. Запрещается делать подчистки, а также исправления с использованием корректирующей жидкости. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильной записи и внесения новой, которая заверяется подписью сотрудника, ответственного за ведение журнала, с проставлением даты исправления.

25. Электронный вариант анкеты с присвоенным ей в установленном порядке именем направляется сотрудником в территориальный орган ФМС России (в подразделение ФМС России, осуществляющее обработку данных участников Государственной программы).

26. Регистрация анкеты, формирование электронного варианта анкеты и его направление в территориальный орган ФМС России осуществляется в срок, не превышающий трех дней с даты подачи анкеты соотечественником и приема ее для согласования.

27. Оригинал анкеты хранится в представительстве ФМС России за рубежом в запираемых и опечатываемых металлических шкафах (ящиках), находящихся в запираемых и опечатываемых помещениях.

28. При получении в установленном порядке электронного варианта анкеты с информацией о решении уполномоченного органа субъекта Российской Федерации об участии соотечественника в программе субъекта Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, а также о результатах проверки потенциального участника Государственной программы (и членов его семьи) по учетам МВД России, ФСБ России и ФМС России представительство ФМС России за рубежом в течение трех рабочих дней направляет соотечественнику уведомление по установленной форме (приложение N 3 к настоящему Положению) и приглашает его для подачи заявления о выдаче свидетельства участника Государственной программы.

29. При получении в установленном порядке электронного варианта анкеты с информацией о решении уполномоченного органа субъекта Российской Федерации об отказе в участии соотечественника в программе субъекта Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, или о наличии обстоятельств, препятствующих въезду в Российскую Федерацию, установленных по результатам проверки потенциального участника Государственной программы (и членов его семьи) по учетам МВД России, ФСБ России и ФМС России, представительство ФМС России за рубежом в течение трех рабочих дней информирует об этом соотечественника посредством доступных каналов связи (почта, телефон, электронная почта).

При необходимости соотечественнику оказывается содействие в подборе других возможных вариантов переселения в рамках согласованных Правительством Российской Федерации программ субъектов Российской Федерации по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Оригинал анкеты хранится в представительстве ФМС России за рубежом в течение пяти лет.

IV. Рассмотрение заявлений о выдаче свидетельства участника Государственной программы и выдача свидетельства

30. Заявление о выдаче свидетельства участника Государственной программы <*> по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817 "О свидетельстве участника Государственной программы по оказанию содействия

добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" <*>, подается соотечественником в представительство ФМС России за рубежом.

<*> Далее - заявление.

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 273; N 27, ст. 3290.

31. Заявление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке.

32. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы: копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, копии документов о семейном положении заявителя и членов его семьи с предъявлением оригиналов этих документов;

2 фотографии заявителя в черно-белом исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго анфас без головного убора;

копии документов об образовании, о профессиональной подготовке, о стаже трудовой деятельности, наличии ученого звания и степени, а также иные сведения, характеризующие личность заявителя и членов его семьи, его профессиональные навыки и умения (если такие имеются).

33. Сотрудник представительства ФМС России за рубежом проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Положения.

В случае если документы, необходимые для выдачи (замены) свидетельства участника Государственной программы <*>, представлены не в полном объеме и (или) фотографии не соответствуют установленным требованиям, заявителю предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии.

<*> Далее - свидетельство.

34. Иностранцы граждане (лица без гражданства), которым требуется совершение действий, необходимых для получения разрешения на временное проживание на территории Российской Федерации, указывают об этом в заявлении и дополнительно в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2002 г. N 789 "Об утверждении Положения о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание" <*>, представляют в консульское учреждение необходимые документы.

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 45, ст. 4516; 2007, N 5, ст. 667; 2008, N 14, ст. 1412; N 18, ст. 2051, Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, 2008, N 4.

35. Заявителю выдается справка о приеме заявления к рассмотрению с указанием срока его рассмотрения (приложение N 4 к настоящему Положению).

Максимальный срок выполнения действий, связанных с приемом заявления, составляет 30 минут.

36. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также оригинал анкеты в течение трех рабочих дней формируются в дело участника Государственной программы, которому присваивается регистрационный номер, соответствующий номеру анкеты.

37. Все подшитые в дело документы нумеруются по листу. По окончании дела (тома) на специально подшитом в конце дела (тома) листе указываются данные о количестве листов в деле (томе).

Итоговые записи заверяются сотрудником, оформившим дело (том).

38. В территориальный орган ФМС России в установленном порядке направляется сообщение о подаче соотечественником заявления о выдаче свидетельства.

39. Представительство ФМС России за рубежом предлагает заявителю предоставить копии документов, представленных им в консульское учреждение для получения разрешения на временное проживание на территории Российской Федерации для него и переселяющихся членов его семьи (в случае если получение такого разрешения является необходимым), которые приобщаются в дело участника Государственной программы.

40. При отсутствии препятствий для участия в Государственной программе свидетельство оформляется и выдается в срок, не превышающий 60 дней с даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

41. Записи на страницах свидетельства производятся с помощью пригодных для этих целей печатающих устройств, а при их отсутствии - от руки - в соответствии с требованиями, установленными Правилами заполнения, замены, учета и хранения свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую

Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 817.

Максимальный срок выполнения действий, связанных с заполнением свидетельства, составляет 10 минут.

42. Свидетельство подписывается руководителем представительства ФМС России за рубежом и вручается участнику Государственной программы, о чем делается запись в журнале учета поступления свидетельств и выдачи их гражданам.

Записи производятся в соответствии с требованиями, установленными абзацем вторым пункта 24 настоящего Положения.

43. При выдаче свидетельства иностранному гражданину (лицу без гражданства) разъясняются основные положения законодательства Российской Федерации о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

44. В территориальный орган ФМС России в установленном порядке направляются:
сообщение о выдаче соотечественнику свидетельства;
сообщение о сроках выезда и ожидаемого прибытия участника Государственной программы и членов его семьи в пункт назначения субъекта Российской Федерации;
дело участника Государственной программы.

45. Сформированное дело участника Государственной программы направляется по специальным каналам связи в территориальный орган ФМС России.

При отсутствии таких каналов связи между представительством ФМС России за рубежом и территориальным органом ФМС России дело может быть передано участнику Государственной программы для представления в территориальный орган ФМС России. В этом случае дело участника Государственной программы конвертируется, конверт с вложенным в него реестром документов по местам склейки скрепляется печатью представительства ФМС России за рубежом и выдается на руки участнику Государственной программы. Получателем указывается территориальный орган ФМС России.

В сообщениях о сроках выезда и ожидаемого прибытия участника Государственной программы и членов его семьи в пункт назначения субъекта Российской Федерации указывается соответствующая информация, касающаяся порядка направления дела участника Государственной программы.

46. Данные об участнике Государственной программы и членах его семьи, реквизитах выданного свидетельства, сведения о выбранной территории вселения, полученная в установленном порядке информация о прибытии участника Государственной программы в субъект Российской Федерации заносятся в учетную карточку участника Государственной программы (приложение N 5 к настоящему Положению).

47. Учетные карточки помещаются в алфавитную картотеку и хранятся в представительстве ФМС России за рубежом в течение пяти лет в соответствии с установленным порядком по организации архивной работы.

Уничтожение архивных учетных карточек производится комиссией представительства ФМС России за рубежом в установленном порядке.

48. Учет и хранение в представительстве ФМС России за рубежом бланков свидетельства осуществляется в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

Бланки свидетельства должны храниться в сейфах или шкафах (ящиках) в специально оборудованных защищенных помещениях.

49. Персональную ответственность за хранение и учет бланков свидетельства несет руководитель представительства ФМС России за рубежом, а также сотрудник, непосредственно исполняющий функции их учета и хранения.

50. Руководитель представительства ФМС России за рубежом обязан своевременно информировать ФМС России о наличии бланков свидетельства.

V. Информационный обмен при реализации Государственной программы

51. При реализации Государственной программы необходимая информация может передаваться в форме бумажного и электронного документа, а также посредством комплекса программно-технических средств "Соотечественники".

52. Представительством ФМС России за рубежом в территориальный орган ФМС России направляются:

- электронный вариант анкеты;
- сообщение о приеме заявления;
- сообщение о выдаче свидетельства;

сообщение о сроках выезда и ожидаемого прибытия участника Государственной программы и членов его семьи в пункт назначения субъекта Российской Федерации;
дело участника Государственной программы;
иные сведения.

53. Из территориального органа ФМС России представительство ФМС России за рубежом получает:

электронную копию анкеты с информацией о решении уполномоченного органа субъекта Российской Федерации и результатах проверочных мероприятий, проведенных в отношении соотечественника и совместно переселяющихся с ним членов семьи;

сообщение о прибытии участника Государственной программы в субъект Российской Федерации;

иные сведения.

54. Электронный вариант анкеты направляется посредством комплекса программно-технических средств "Соотечественники" на следующий рабочий день после дня регистрации анкеты в журнале учета анкет для участия в Государственной программе.

55. Электронные копии сообщений о приеме заявления на выдачу свидетельства участника Государственной программы, о выдаче соотечественнику свидетельства участника Государственной программы, о сроках выезда и ожидаемого прибытия в пункт назначения субъекта Российской Федерации участника Государственной программы и членов его семьи, о прибытии участника Государственной программы в субъект Российской Федерации передаются посредством комплекса программно-технических средств "Соотечественники" на следующий рабочий день после их оформления или получения.

56. Иные сведения в виде электронного документа или на бумажном носителе передаются в течение трех дней после их оформления или получения.

57. Информация, передаваемая в форме электронного документа, направляется на соответствующий электронный адрес ФМС России, представительства ФМС России за рубежом, территориального органа ФМС России.

58. При отсутствии каналов связи между представительством ФМС России за рубежом и территориальным органом ФМС России информация передается в ФМС России.

VI. Участие в статистическом наблюдении за реализацией Государственной программы

59. Представительство ФМС России за рубежом на основании сведений, содержащихся в заявлении на выдачу свидетельства участника Государственной программы, свидетельстве участника Государственной программы и документах, удостоверяющих личность участника Государственной программы и членов его семьи, по установленной форме представляет в ФМС России статистическую отчетность.

Приложение N 1
к Положению

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ФМС РОССИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ ФМС РОССИИ ЗА РУБЕЖОМ

№ п/п	Наименование органа	Адрес	Телефон для справок/факс	Адрес электронной почты, интернет-адрес
1.	ФМС России	107078, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1.	8 (495) 698-00-78 8 (495) 698-00-06	www.fmsrf.ru www.fms.gov.ru
2.	Представительство ФМС России в Республике Армения	375019, г. Ереван, ул. Джрашата,	8 (10) (37410) 56-32-74 8 (10) (37410)	migros@netsys.am

		д. 82	56-43-66	
3.	Представительство ФМС России в Киргизской Республике	7200005, г. Бишкек, ул. Радищева, д. 7	8 (10) (996312) 54-32-05	fmsmvd@total.kg
4.	Представительство ФМС России в Республике Таджикистан	735700, г. Душанбе, пр. Рудаки, д. 105/1	8 (10) (992372) 35-19-44 8 (10) (992372) 21-79-36 8 (10) (992372) 66-37-41	fmsrutg@yandex.ru
5.	Представительство ФМС России в Республике Туркменистан	744002, г. Ашхабад, 2-й проезд Андалиба, д. 21	8 (10) (99312) 22-00-02 8 (10) (99312) 22-00-80	fms_of_turkmen@mail.ru
6.	Представительство ФМС России в Латвийской Республике	г. Рига, LV-1010, ул. Кр. Валдемара, 33 - 27а	8 (10) (371) 733-35-25 8 (10) (371) 733-19-65 8 (10) (371) 733-14-16	

Приложение N 2
к Положению

Журнал
учета анкет для участия в Государственной программе

N п/п	Фамилия, имя, отчество соотечественника, подавшего анкету	Дата подачи анкеты	Выбранный субъект Российской Федерации	N электронного варианта анкеты и дата его направления в территориальный орган ФМС России	Дата получения электронного варианта анкеты из территориального органа ФМС России	Информация о результатах согласования

Приложение N 3
к Положению

Куда: _____
Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаем, что уполномоченным органом исполнительной власти

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)
принято решение о приеме Вас в качестве участника Государственной программы на имеющуюся вакансию _____

(наименование вакансии, предприятия, адрес)
Указанная вакансия будет зарезервирована за Вами на срок _____ (указать срок)

С заявлением о выдаче свидетельства участника Государственной программы Вам необходимо обратиться в _____ (наименование уполномоченного органа за рубежом)

до " __ " _____ 20__ г.

Дата " __ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность сотрудника уполномоченного органа за рубежом)

Приложение N 4
к Положению

СПРАВКА
о приеме заявления о выдаче свидетельства участника
Государственной программы к рассмотрению

Выдана _____
(Ф.И.О. соотечественника)
в том, что у него принято к рассмотрению заявление N _____,
(номер заявления)

а также копии следующих документов:

(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего анкету)

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Приложение N 5
к Положению

Регистрационный номер _____

Учетная карточка участника Государственной программы

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения _____

3. Пол _____

4. Номер свидетельства участника Государственной программы _____

5. Субъект Российской Федерации, выбранный в качестве территории вселения, _____

6. Сведения о членах семьи, переселяющихся в Российскую Федерацию:

N п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Степень родства
1						
2						
3						
4						

7. Информация о прибытии в субъект Российской Федерации _____