Порядок обращения к должностному лицу, в том числе по предварительной записи на прием. Сроки приема и регистрации заявления и документов.

**Порядок обращения к должностному лицу, в том числе по предварительной записи на прием. Сроки приема и регистрации заявления и документов.**

**Порядок обращения к должностному лицу, в том числе по предварительной записи на прием.**

В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами подразделений по вопросам миграции:

1.при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

2.при подаче заявления, прилагаемых к нему документов;

3.при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4.при получении результата предоставления государственной услуги.

 Прием заявителей в подразделениях по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

Время ожидания заявителя в очереди для подачи заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

Предварительная запись для подачи заявления осуществляется посредством Единого портала, телефонной связи либо при личном обращении гражданина в подразделение по вопросам миграции в следующем порядке:

1. При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения гражданину предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема заявителей.

Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2. Подразделение по вопросам миграции не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3. Предварительная запись ведется в электронном виде.

4. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

5. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

6. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема для подачи заявления либо получение результата предоставления государственной услуги не должна превышать 5 минут.

**Сроки приема и регистрации заявления и документов.**

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем лично в подразделение по вопросам миграции, регистрируются сотрудником данного подразделения в день их поступления в журнале учета заявлений о выдаче вида на жительство, заявления о замене вида на жительство, заявлений о выдаче дубликата вида на жительство взамен утраченного (похищенного), заявлений об исправлении опечаток и (или ошибок)  и вводятся в базу данных ведомственного сегмента МВД России в единой информационно-технологической инфраструктуре Государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.