

Поставщикам информации для заключения соглашения.

Дополнительная информация для поставщиков информации на сайте «мвд.рф» размещена в разделе:

Главная → МВД России → Структура Министерства → Главные управления → Главное управление по вопросам миграции → Полезная информация → Информация для гостиниц

https://мвд.пф/мвд/structure1/Glavnie_upravlenija/guvm/inform/%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%86

Статьей 5 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» установлено направление в течение суток администрациями гостиниц, санаториев, домов отдыха, пансионатов, кемпингов, туристских баз, медицинских организаций или других подобных учреждений информации о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания в территориальные органы федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Пунктом 3 части 3 статьи 20 Федерального Закона от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства» предусмотрена обязанность принимающей стороны в течение одного рабочего дня, следующего за днем прибытия иностранного гражданина в место пребывания, представлять в орган миграционного учета уведомление о прибытии этого иностранного гражданина в случае, если он находится в гостинице или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе.

Вопросы миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства регулируют:

- федеральный закон от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ;
- федеральный закон от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ,
- Федеральный Закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 г. № 9;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.05.2010 г. № 310 «Об утверждении Правил передачи сведений о прибытии в место пребывания и убытии из места пребывания иностранных граждан и лиц без

гражданства с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи»;

- приказ МВД России от 10.12.2020 № 856.

Процесс получения в электронном виде сведений о регистрационном учете граждан РФ и обработки указанной информации регламентирован нормативными актами:

- приказ МВД России от 9 июля 2018 г. № 435 «Об утверждении Порядка представления администрациями гостиниц, санаториев, домов отдыха, пансионатов, кемпингов, туристских баз, медицинских организаций или других подобных учреждений, учреждений уголовно-исполнительной системы, исполняющих наказания в виде лишения свободы или принудительных работ, информации о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания в территориальные органы МВД России и Типовой формы соглашения об информационном взаимодействии».

- Постановление Правительства РФ от 05.01.2015 № 4 (ред. от 30.11.2016) «Об утверждении Правил формирования, ведения и использования базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Способы импорта готовых информационных пакетов из информационных систем поставщиков информации с использованием входящих в состав сети электросвязи средств связи должны осуществляться с применением электронной цифровой подписи, полученной в аккредитованном в Минкомсвязи Удостоверяющем Центре¹, и криптографического шифрования электронного сообщения (**программный VipNet**).

Формат передачи данных установлен МВД России.

При положительном решении и наличии программного обеспечения для передачи данных требуется оформить следующие документы по образцам УВМ:

- в УВМ запрос на осуществление информационного взаимодействия;
- По **два** экземпляра соглашения, по гражданам РФ и соглашения по иностранным гражданам (**оформить по образцам УВМ, дату и месяц не ставить, в печатном виде 14 шрифт Times New, оформлять абзацы слитным текстом, без подчеркиваний, печатать без оборота, разместить на 3 страницах и подписи вместе с текстом соглашения.**

¹ Далее – УЦ.

Визировать экземпляры соглашений на лицевой стороне каждого листа не надо.

- В заявке в ГУ МВД указать отдельно все адреса и наименования гостиниц, указать категорию помещения – «нежилая». (С организациями, оказывающими гостиничные услуги в жилых помещениях, соглашения не заключаются!). Представить подтверждающие документы Росреестра и прочих уполномоченных органов – что помещения нежилые.

- **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ЮЛ** копию устава организации (юридического лица²):

- копии ВСЕХ СТРАНИЦ;

- выделить желтым маркером срок полномочий директора (5 или 3 года или иной)

- **гостиничные услуги в видах деятельности и пр. дающие право на передачу сведений и заключение соглашений).**

Если в уставе не прописаны гостиничные услуги – тогда надо приложить выписку страниц из ЕГРЮЛ сайта ФНС 1-я страница и страницы с указанием: «**Сведения об основном виде деятельности**» Код 55... или «**Сведения о дополнительных видах деятельности**» Код 55...

Если в уставе гостиничная деятельность и в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) код 55 отсутствуют, представить другие подтверждающие гостиничную деятельность документы (копию патента, свидетельство об аттестации гостиницы и пр.).

Не заключаются соглашения с ЮЛ, у которых в ЕГРЮЛ указана процедура «Ликвидация юридического лица».

- копию свидетельства ИНН организации;
- копию свидетельства ОГРН организации;
- копию приказа о назначении руководителя организации (или копия решения ЮЛ о назначении руководителя). При делегировании прав подписи соглашения другому лицу – соответствующий приказ или решение и доверенность от руководителя. Дополнительно при необходимости: если действия осуществляются по нотариально заверенной доверенности, ее копия и копия паспорта доверенного лица. Приказ должен быть действующий (срок менее 5 лет или 3 года или как прописано в Уставе ЮЛ).

² Далее – ЮЛ.

- Прислать скан-копии свидетельств о собственности на все собственные помещения и скан-копии всех договоров на аренду нежилых помещений для оказания гостиничных услуг (малых форм размещения и пр.).
- **При оформлении ИП³** предоставляются в приложении копии документов: ИНН, ОГРНИП, паспорт РФ 1-я страница и действующая регистрация, выписка из ЕГРИП (1 стр. и страница с деятельностью с кодом по ОКВЭД «55. ...» (в 1 экз.).
- Если наименование гостиницы отличается от наименования ЮЛ (ИП), предоставить копию соответствующего документа о закреплении названия (при наличии).
- Прислать скан-копии свидетельств о собственности на все собственные помещения и скан-копии всех договоров на аренду нежилых помещений для оказания гостиничных услуг (малых форм размещения и пр.).

Копии документов заверить на каждом листе подписью руководителя и печатью ЮЛ (ИП). Не сшивать. Копии без оборота.

Соглашения заключаются с юр. лицом (ИП). В рамках соглашений на каждый адрес передачи сведений выдается отдельный пакет кодов, ЭЦП у каждого адреса отдельное.

Процедура подключения гостиниц к электронному обмену с УВМ:

1. Оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (ЭП или ЭЦП) в удостоверяющем центре аккредитованном в Минкомсвязи России. Для примера – ФНС России. **На каждый адрес гостиницы отдельную ЭЦП. По окончании срока действия сертификата, а также в случае замены представителя поставщика информации, поставщику информации необходимо представить в УВМ проект дополнительного соглашения, который должен содержать актуальные сведения о вновь выпущенном сертификате (включая наименование УЦ, выдавшего сертификат и сроке его действия), а также передать соответствующий сертификат. Отсутствие обновленных сведений является основанием для приостановления действий соглашения до их поступлений в вышеуказанном порядке**

³ Далее – Индивидуальный предприниматель.

в связи с отсутствием технической возможности приема информации.

2. Выбрать информационную систему совместимую с Открытым пакетным интерфейсом для ППО «Территория» МВД России (далее -ОПИ), например: "Контур.ФМС" (<https://kontur.ru/fms>), «Скала» (<https://скала-епгу.рф/>), ОтелМС (otelms.com), СБИС (Тензор) <https://sbis.ru/>, Компании Тензор (СБИС+) <http://esbis.ru/o-sbis> и другие (при возможности установки от оператора системы АРМ-приема в УВМ), либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).
3. Оформить **два соглашения** об информационном обмене с ГУ МВД России по Свердловской области, первое на предоставление информации по гражданам РФ, второе по иностранным гражданам (**каждое в 2х экземплярах**);
4. Оформить запрос в УВМ формы прилагаются, указать информационную систему, а так же удостоверяющий центр, выдавший квалифицированную электронную подпись.
5. Оформленные файлы в формате **Word** (письма в УВМ, запрос в ГУ МВД, соглашения по гражданам РФ, соглашения по ИГ) – направить для предварительной проверки в отдел информационного обеспечения⁴ УВМ на e-mail: oiob6@mvd.ru.
6. Если соглашение требует доработки – УВМ направит поставщику информации на e-mail замечания, дополнения.
7. Предварительно проверенные ОИО УВМ - подписанные у руководителя поставщика информации, заверенные печатью соглашения (ДВА СОГЛАШЕНИЯ каждое в 2х экз.), письмо в УВМ (1 экз.), пакет копий документов согласно перечню выше (1 экз.), необходимо предоставить в УВМ ГУ МВД России по Свердловской области по адресу: г. Екатеринбург, ул. **Крестинского, 61** (отдел информационного обеспечения каб. 312, 311 или канцелярия каб. 209). Далее УВМ отправляет соглашения в правовое управление ГУ МВД России по Свердловской области для согласования. Процедура согласования и подписания составляет 10 рабочих дней.
8. Если соглашение подписано и зарегистрировано – УВМ сообщает на e-mail поставщику информации результаты. Поставщик направляет в ОИО УВМ файл в формате «.cer», содержащий сертификат квалифицированной ЭЦП на e-mail: oiob6@mvd.ru. (**в письме указать наименование ЮЛ (ИП), название гостиницы, ФИО, сотовый ответственного сотрудника**).

⁴ Далее – «ОИО» или «ОИО УВМ».

- ЭЦП у каждой гостиницы и каждого адреса передачи данных отдельное. Указанный файл поставщик получает в удостоверяющем центре, где оформлял цифровую подпись (ЭЦП).
9. ОИО регистрирует гостиницу в информационной системе УВМ, присваивает идентификаторы (коды) поставщика данных.
 10. Если соглашение подписано и зарегистрировано – ОИО УВМ сообщает поставщику информации результаты и согласовывает дату приезда представителя гостиницы для получения соглашений и кодов.
 11. Соглашения и идентификаторы (коды) получает в УВМ руководитель ЮЛ (ИП) по паспорту или представитель юр. лица (ИП) по простой письменной доверенности и паспорту.
 12. Гостиница совместно с поставщиком программного обеспечения (СКБ, Скала, Тензор и пр.) проводит настройку своей системы и проводит тестовую передачу данных. Если тестовая загрузка файлов прошла успешно, то гостиница может начинать обмен данными с УВМ.

Процесс передачи сведений из гостиницы в УВМ:

1. Гостиница заполняет сведения в электронном виде в своем программном обеспечении (например, в случае с СКБ Контур – «Контур.ФМС»). Предусмотрена возможность формирования следующих документов:
 - Уведомление о прибытии ИГ.
 - Регистрация гражданина РФ по месту временного пребывания (Анкета Приложение № 10 Приказ МВД № 984 от 31.12.2017 г.).
 - Уведомление об убытии ИГ.
2. Гостиница подписывает сведения своей электронной подписью и передает в электронном виде в ОИО УВМ.
3. Сведения загружаются в ППО «Территория», гостиница получает и видит протоколы загрузки и результат загрузки (**успешно/ с ошибками**). Если ошибка в заполнении сведений – гостиница направляет исправленные сведения до получения положительного протокола. Если сведения верные, но попадают в ошибку, требуется гостинице передать заполненные формы в территориальное подразделение по вопросам миграции **в печатном виде на бумажных носителях** и сообщить сотруднику подразделения об ошибке автоматической загрузки для проведения проверки и при необходимости принятия мер по коррекции сведений в ППО «Территория» в установленном УВМ порядке. Провести с техподдержкой своего программного обеспечения (СКБ, Скала, Тензор и пр.) провести проверку причин не загрузки сведений.

При необходимости дополнительные материалы для проверки причин не загрузки сведений можно направить в ОИО УВМ на e-mail: oio66@mvd.ru (тел. 231-20-17).

Алгоритм действий при ошибке в передаче сведений:

- перепроверить сведения по реквизитам документов и повторить выгрузку, если опять пришел протокол об ошибке, читаем следующий пункт.
- информацию о регистрациях направить на бумажных формах в подразделение по вопросам миграции по территориальности гостиницы и сообщить об ошибке с приложением копий документа (паспорта или другой документ, указанный при регистрации);
- дополнительно информацию об ошибке направить на e-mail «oio66@mvd.ru», прикрепить файл об ошибке, сканы документов на гражданина или иностранца, указать в письме дополнительную информацию об ошибке, для контакта ФИО сотрудника гостиницы и сотовый телефон. В теме письма указать «Наименование гостиницы об ошибке».

Администратор Управления по вопросам миграции по работе с ошибками гостиниц Васильченко Евгения Юрьевна, тел. (343) 231-20-17,

По вопросам перезаключения соглашений запрос файлов на e-mail «oio66@mvd.ru».

Если все сообщения выпадают в ошибку, обратиться в техподдержку Вашего программного обеспечения (например, СКБ-Контур, Тензор (СБИС), Скала, OtelMS.).

При смене ЭЦП или сотрудника, заключаются дополнительные соглашения. Файл открытого ключа сертификата ЭЦП в формате «.cer» направлять на e-mail «oio66@mvd.ru» + письмо в формате WORD для проверки + 2 соглашения в формате WORD для проверки + все заверенные документы поставщика и на помещения (синяя подпись, синяя печать)

В письме и теме письма указать «Смена ЭЦП наименование ЮЛ-гостиницы». В письме указать наименование юр. лица (ИП), гостиницы, ИНН, идентификатор поставщика гостиницы, контактных данных ответственного сотрудника (ФИО, сотовый).

При добавлении адреса тоже заключается доп.соглашение с новой ЭЦП и получается отдельный пакет кодов для программы поставщика.

При изменении адреса – аналогично.

При смене руководителя – доп.соглашение.