# БЮЛЛЕТЕНЬ
## НОРМАТИВНЫХ
## ПРАВОВЫХ АКТОВ
## исполнительных органов государственной власти

# №16
**март 2021 г.**

Официальное издание


***«Бюллетень нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти РЮО» издается в соответствии с Указом Президента Республики Южная Осетия от 24.10.2017 №341 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Республики Южная Осетия, Правительства Республики Южная Осетия и нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти».***

***Бюллетень является официальным изданием. В нем в полном объеме публикуются принятые органами исполнительной власти Республики Южная Осетия нормативные правовые акты, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Южная Осетия.***

**СОДЕРЖАНИЕ**


Приказ Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия от 28 октября 2019 г. №585
«Об утверждении Порядка проведения Министерством внутренних дел Республики Южная Осетия обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия»
*(Регистрационный № 00524 от 14.11.2019 г.)* .....3

Приказ Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия от 7 ноября 2019 г. №605
«Об утверждении формы ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста и порядка его заполнения, а также форм и порядков уведомления Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Республики Южная Осетия
*(Регистрационный №00525 от 03.12.2019 г.)* .....6

Постановление администрации Дзауского района от 2 октября 2019 г. №9
«Об утверждении Положения о Коллегии Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия»
*(Регистрационный № 00526 от 06.12. 2019 г.)* .....94

Приказ Министра обороны Республики Южная Осетия от 12 ноября 2019 г. №523
«Об утверждении Положения о Комиссии Министерства обороны
Республики Южная Осетия по подтверждению отдельных периодов военной службы»
*(Регистрационный №00527 от 12.12.2019 г.)* .....98

Приказ Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия от 22 ноября 2019 г. №624
«Об утверждении описаний и форм бланков вида на жительство»
*«Регистрационный №00528 от 12.12.2019 г.»* .....101

Приказ Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия
Государственный Таможенный Комитет Республики Южная Осетия от 19 ноября 2019 Г. № 618/5
«Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств
и паспортах шасси транспортных средств»
*(Регистрационный №00529 от 12.12.2019 г.)* .....122

**ПРИКАЗ**
**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

от 28 октября 2019 года №585

**Об утверждении Порядка проведения Министерством внутренних дел Республики Южная Осетия обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 14.11.2019 г.
Регистрационный № 00524

В соответствии с пунктом 7 статьи 16 Закона Республики Южная Осетия от 26 ноября 2015 года № 41 «О правовом положении иностранных граждан в Республике Южная Осетия», законодательством о государственной дактилоскопической регистрации, действующим в Республике Южная Осетия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Министерством внутренних дел Республики Южная Осетия обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия.

2. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра – начальника МОБ МВД Республики Южная Осетия генерал-майора милиции М.Д. Пухаева.

**Министр генерал-майор милиции** **И.Г. Наниев**

Приложение
к Приказу
МВД Республики Южная Осетия
от 28.10.2019 г. №585

**Порядок проведения Министерством внутренних дел Республики Южная Осетия обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия**

1. Настоящий Порядок определяет деятельность Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия (далее – МВД Республики Южная Осетия) по проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации (далее – дактилоскопическая регистрация) и фотографированию иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане), в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия.

2. Дактилоскопической регистрации подлежат иностранные граждане, прибывшие в порядке, не требующем получения визы:

2.1. В отношении которых принято решение о выдаче разрешения на работу.

2.2. В отношении которых принято решение о выдаче патента, предоставляющего право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия.

2.3. Обратившиеся в органы внутренних дел Республики Южная Осетия с заявлением о получении дубликата разрешения на работу.

2.4. Обратившиеся в органы внутренних дел Республики Южная Осетия с заявлением о получении дубликата патента, предоставляющего право на осуществление трудовой деятельности в Республике Южная Осетия.

3. Фотографированию подлежат иностранные граждане, указанные в подпунктах 2.1 и 2.2 пункта 2 настоящего Порядка.

4. Дактилоскопическая регистрация и фотографирование проводятся уполномоченным должностным лицом МВД Республики Южная Осетия.

5. При проведении дактилоскопической регистрации применяется традиционный (красковый) или электронный (бескрасковый) метод получения дактилоскопической информации.

6. Дактилоскопическая информация, полученная в результате проведения дактилоскопической регистрации, направляется уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в базу данных, создаваемую в процессе проведения дактилоскопической регистрации, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня ее получения.

7. Фотографирование должно производиться с применением фотокамеры, позволяющей получать изображение человека, используя всю площадь кадра (фокусное расстояние объектива – 50 – 85 мм в перерасчете на формат кадра 35 мм пленки).

8. Фотографирование должно производиться при фронтальном освещении с использованием двух основных источников света и источника фонового освещения.

9. Дистанция съемки от фотографируемого лица до задней оптической плоскости объектива должна составлять 1,5 м.

10. Не допускается:

10.1. Наличие теней на лице фотографируемого.

10.2. Использование неестественного освещения.

10.3. Эффект «красных глаз».

10. Фон от фотографируемого располагают на таком расстоянии, чтобы изображение фона не было в фокусе.

Цвет фона – однотонный (бежевый, серый, серо-голубой).

11. Требования к изображению головы и верхней части туловища человека в кадре:

11.1. Положение лица должно быть фронтальным. Поворот, наклон и отклонение головы должны быть не более 5 градусов в любом направлении от фронтального положения.

11.2. Выражение лица должно быть нейтральное (без улыбки), оба глаза не широко открыты, волосы не должны заслонять глаза, рот закрыт.

11.3. Плечи должны быть «обращены» к камере.

11.4. Расстояние от макушки до подбородка на изображении лица полного фронтального типа не должно быть более восьмидесяти процентов размера всего изображения (кадра по вертикали).

11.5. Расстояние от нижнего края изображения до воображаемой горизонтальной линии, проходящей через центры глаз, должно быть от пятидесяти до семидесяти процентов полного вертикального размера изображения (кадра).

11.6. На изображении лица не допускается наличие «ярких пятен» (бликов).

11.7. Если фотографируемый иностранный гражданин обычно носит очки, то фотографирование осуществляется в очках. При этом очки должны иметь чистые и прозрачные стекла, чтобы зрачки глаз и радужные оболочки были четко видны.

11.8. Фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям.

11.9. Допускается фотографирование в головных уборах, не скрывающих овал лица, лиц, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними людьми без головного убора.

11.10. Не допускается фотографирование в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка.

12. Не допускается редактирование цветного или черно-белого изображения с целью улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть достоверно отражены все оттенки спектра и отображены все особенности лица фотографируемого.

**ПРИКАЗ**
**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
от 7 ноября 2019 года №605

**Об утверждении формы ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста и порядка его заполнения, а также форм и порядков уведомления Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Республики Южная Осет**ия

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 03.12.2019 г.
Регистрационный №00525

В целях дальнейшего совершенствования деятельности Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить:

1. Форму ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста (приложение № 1).

2. Порядок заполнения ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста (приложение № 2).

3. Форму уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Республики Южная Осетия (приложение № 3).

4. Порядок представления организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Республики Южная Осетия, уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Республики Южная Осетия (приложение № 4).

5. Форму уведомления об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (приложение № 5).

6. Порядок представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение № 6).

7. Форму уведомления о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 7).

8. Форму уведомления о расторжении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 8).

9. Форму уведомления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года иностранному гражданину (лицу без гражданства), обучающемуся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 9).

10. Порядок представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года (приложение № 10).

11. Форму уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (приложение № 11).

12. Порядок представления уведомления профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (приложение № 12).

13. Форму уведомления о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства) (приложение № 13).

14. Форму уведомления о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства) (приложение № 14).

15. Порядок представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение № 15).

**Министр**
**генерал-майор милиции** **И.Г. Наниев**

Приложение № 1
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. №605

ФОРМА

**ХОДАТАЙСТВО**
**иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста**

1. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства)

1.1. Фамилия _____ _____
(буквами русского алфавита) (буквами латинского алфавита)

1.2. Имя _____ _____
(буквами русского алфавита) (буквами латинского алфавита)

1.3. Отчество _____ Дата рождения ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
(при наличии) (буквами русского алфавита) (число) (месяц) (год)

1.4. Пол _____

1.5. Гражданство (подданство) _____
(если имеется второе гражданство (подданство), они указываются через запятую)

1.6. Место рождения

_____ _____
_____ _____
(государство) (населенный пункт в государстве рождения)

1.7. Место постоянного проживания

_____ _____
_____ _____
(государство) (населенный пункт в государстве постоянного проживания)

2. Сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина (лица без гражданства) и признаваемом Республикой Южная Осетия в этом качестве:

Серия ☐☐☐☐☐☐☐ N ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Дата выдачи ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐
(число) (месяц) (год)

Кем и когда выдан _____
_____

---

<1> Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства) подтверждаются копией документа, удостоверяющего его личность.

Оборотная сторона

3. Сведения, указанные в документе, подтверждающем наличие профессионального образования:

3.1. Наименование учебного заведения _____

_____

3.2. Рег. номер документа _____ Дата выдачи _____

3.3. Специальность _____

3.4. Квалификация _____

4. Сведения, подтверждающие опыт работы иностранного гражданина (лица без гражданства):

| Месяц и год | | Полное наименование работодателя или заказчика работ (услуг) и должность | Полный адрес работодателя или заказчика работ (услуг) |
|---|---|---|---|
| поступления | увольнения | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5. Сведения, подтверждающие навыки или достижения в конкретной области деятельности:

_____

_____

_____

_____

_____

6. Сведения о рекомендациях, подтверждающих компетентность и уровень квалификации иностранного гражданина (лица без гражданства):

6.1. Рекомендательную характеристику дал _____

_____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) и должность)

6.2. Род деятельности характеризуемого _____

6.3. Оценка профессиональных качеств _____

6.4. Личная характеристика _____

7. Об ответственности за сообщение ложных сведений в ходатайстве или представление поддельных документов предупрежден. С содержанием статьи 18 пункта 9 Закона Республики Южная Осетия от 26.11.2015 N 41 «О правовом положении иностранных граждан в Республике Южная Осетия»» ознакомлен.

С размещением в банке данных об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности и на официальном сайте МВД Республики Южная Осетия, а также предоставлением указанных в настоящем ходатайстве сведений потенциальным работодателям или заказчикам работ (услуг) на территории Республики Южная Осетия согласен.

_____

(фамилия и инициалы иностранного гражданина
(лица без гражданства), подпись)

**8. Сведения о приеме (получении) ходатайства**

**8.1. Дата приема документов** ┌┬┐ ┌┬┐ ┌┬┬┬┐ **Рег. номер** _____

└┴┘ └┴┘ └┴┴┴┘

**(число) (месяц) (год)**

**8.2. Принял:** _____ **подпись** _____

**(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность)**

---

Приложение № 2
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

**ПОРЯДОК**
**ЗАПОЛНЕНИЯ ХОДАТАЙСТВА ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) О ПРИВЛЕЧЕНИИ ЕГО В КАЧЕСТВЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО СПЕЦИАЛИСТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий иностранного гражданина (лица без гражданства) при заполнении ходатайства о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста (далее – ходатайство).

2. Ходатайство заполняется на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера). Допускается указание данных иностранного гражданина (лица без гражданства), содержащихся в паспорте, в латинской транскрипции (буквами латинского алфавита) в строгом соответствии с указанными в нем данными.

3. В ходатайстве иностранный гражданин (лицо без гражданства) указывает о себе следующие сведения:

3.1. Опыт работы иностранного гражданина (лица без гражданства), навыки или достижения в конкретной области деятельности.

3.2. Согласие на размещение сведений о нем в банке данных об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности государственной информационной системы миграционного учета.

3.3. Согласие на предоставление указанных сведений потенциальным работодателям или заказчикам работ (услуг) на территории Республики Южная Осетия.

4. При заполнении ходатайства не допускаются: использование сокращений наименований (за исключением сокращенного наименования юридического лица) и слов, а также исправления (в том числе зачеркивания) и подчистки.

5. При наличии рекомендаций, подтверждающих компетентность и уровень квалификации иностранного гражданина (лица без гражданства), сведения о них также отражаются в ходатайстве.

6. Ходатайство, состоящее из двух и более листов, прошивается и пронумеровывается, о чем на обороте последнего листа ходатайства делается заверительная запись.

Приложение № 3
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства)
организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных
граждан (лиц без гражданства) на территории Республики Южная Осетия

Настоящее уведомление представляется в:

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Сведения об организации, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан на территории Республики Южная Осетия:

(полное наименование юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, КПП)

1.1. Место нахождения

( район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, офис)

2. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

2.1. Полное наименование работодателя, заказчика работ (услуг)

Оборотная сторона

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя/физического лица – гражданина Республики Южная Осетия)

(для юридических лиц - основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии - КПП)

2.2. Место нахождения работодателя, заказчика работ (услуг): (для физического лица - адрес регистрации по месту жительства):

( район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира/офис)

2.3. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V ):

- юридическое лицо
- юридическое лицо с иностранными инвестициями (смешанный капитал)
- иностранное юридическое лицо
- гражданин Республики Южная Осетия (лицо без гражданства), зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица
- иностранный гражданин (лицо без гражданства), зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица
- физическое лицо(гражданин Республики Южная Осетия)
- физическое лицо(иностранный гражданин)

2.4. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия:

(кодовое обозначение вида)

3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), привлеченном в установленном порядке к трудовой деятельности на территории Республики Южная Осетия:

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество (при наличии)

Пол: М

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

3.6. Документ, удостоверяющий личность

(наименование)

Серия N Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

3.7. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.8. Квалификация

3.9. Стаж трудовой деятельности по профессии, специальности:

лет  месяцев

4. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового или гражданско-правового договора:

(число) (месяц) (год)

5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Место печати для уведомляющей организации (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Серия _____ Номер _____ Выдан «_____» _____ _____ г.

Кем выдан _____

_____
(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 4
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. №605

**ПОРЯДОК**
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ УСЛУГИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН (ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Республики Южная Осетия (далее – организация), уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Республики Южная Осетия (далее – уведомление) в МВД Республики Южная Осетия, в том числе порядок его заполнения, приема и сроки представления.

2. Организация в течение трех рабочих дней с даты трудоустройства иностранного гражданина (лица без гражданства) обязана уведомить об этом МВД Республики Южная Осетия.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление представляется относительно каждого трудоустроенного на территории Республики Южная Осетия иностранного гражданина (лица без гражданства).

8. Уведомление представляется организацией на бумажном носителе непосредственно в Управление по вопросам миграции МВД Республики Южная Осетия.

9. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом Управления по вопросам миграции МВД Республики Южная Осетия (далее – уполномоченное должностное лицо) проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику Управления по вопросам миграции МВД Республики Южная Осетия не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера.

Приложение
к Порядку представления
организацией, оказывающей услуги
по трудоустройству иностранных граждан
(лиц без гражданства) на территории
Республики Южная Осетия, уведомления
о трудоустройстве иностранного
гражданина (лица без гражданства)
на территории Республики Южная Осетия

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

_____

_____

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

_____

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Место для печати (при наличии)

Уведомление подано по доверенности N ____ от "__" _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ ____ г.

Кем выдан: _____

_____

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение № 5
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) - высококвалифицированному специалисту**

**Настоящее уведомление представляется в:**

(наименование структурного подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (Нужное отметить X или V ):

- коммерческая организация
- филиал, представительство иностранного юридического лица, аккредитованные в установленном порядке на территории Республики Южная Осетия
- научная организация
- профессиональная образовательная организация или образовательная организация высшего образования

____ ____

☐ - учреждение здравоохранения ☐ - иная организация, осуществляющая научную, научно-техническую инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров

1.1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия :

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(кодовое обозначение вида)

1.2. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(полное наименование юридического лица/филиала иностранного юридического лица/представительства иностранного юридического лица)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Оборотная сторона

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(для юридических лиц - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для филиалов или представительств иностранных юридических лиц - основной номер документа, подтверждающего факт аккредитации филиала или представительства иностранного юридического лица, кем и когда выдан)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, КПП)

(адрес места нахождения работодателя или заказчика работ (услуг):

район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, офис)

Телефон

2. Сведения о высококвалифицированном специалисте:

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество (при наличии)

2.4. Гражданство

2.5. Место рождения

(государство, населенный пункт)

2.6. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

Пол: М Ж

2.7. Документ, удостоверяющий личность:

(наименование)

Серия N Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

2.8. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства:

(район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

2.9. Дата постановки на учет по месту временного пребывания

(число) (месяц) (год)

**3. Сведения о разрешении на работу:**

3.1. Серия N

3.2. Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

3.3. Срок действия с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

**3.4. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:**

3.5. Территория действия:

4. Сведения о трудовом или гражданско-правовом договоре на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства):

4.1. Дата заключения (число) (месяц) (год)

4.2. Срок действия: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

4.3. Бессрочный: ☐

5. Сведения об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) (информация указывается помесячно): (Нужное отметить X или V):

5.1. За период: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

полностью ☐, в объеме рублей копеек

частично ☐, в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) рублей копеек

Оборотная сторона

в объеме

За период: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) в объеме рублей копеек

За период: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) в объеме рублей копеек

5.2. Итого за период: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

в объеме | | | | | | | | | | | | рублей | | | копеек

6. Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или представление поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

_____

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление подано по доверенности N _____ от «__» _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ 20__ г.

Кем выдан: _____ _____

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение № 6
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. №605

**ПОРЯДОК**
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ РАБОТ (УСЛУГ) УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ) ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ (ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) – ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (далее – уведомление).

2. Работодатели и заказчики работ (услуг) обязаны ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, уведомлять соответственно МВД Республики Южная Осетия об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам. Уведомление оформляется по состоянию на последний день квартала календарного года.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение N 1 к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства) – высококвалифицированного специалиста, в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление должно быть представлено на бумажном носителе непосредственно в МВД Республики Южная Осетия.

8. При поступлении уведомления непосредственно в МВД Республики Южная Осетия на бумажном носителе уполномоченным должностным лицом МВД Республики Южная Осетия (далее – уполномоченное должностное лицо) проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику Управления по вопросам миграции МВД Республики Южная Осетия не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

9. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на уведомлении.

Представителю уведомителя, если уведомление подано непосредственно в МВД Республики Южная Осетия, выдается справка о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение N 3 к настоящему Порядку).

Приложение N 1
к Порядку представления работодателями
и заказчиками работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) –
высококвалифицированным специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

**Дополнительный лист к**

_____

_____

**(наименование уведомления)**

**Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства) - высококвалифицированном специалисте, в отношении которого представляется уведомление:**

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество (при наличии)**

**Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:**

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

«__» ____________ 20__ г.

Уведомление подано по доверенности N __ от "__" ____ 20__ г.
Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Место для печати (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
Серия: _____ Номер: _____ Выдан: "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____ _____
(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение N 2
к Порядку представления работодателями
и заказчиками работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) –
высококвалифицированным специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

**Журнал**
**учета уведомлений об исполнении обязательств**
**по выплате заработной платы (вознаграждения)**
**иностранным гражданам (лицам без гражданства) –**
**высококвалифицированным специалистам**

| N п/п | Дата поступления | Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица | Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства | Серия и номер разрешения на работу | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Приложение N 3
к Порядку представления работодателями
и заказчиками работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) –
высококвалифицированным специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Справка
о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам
(лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам

N _____
(регистрационный номер уведомления)

Представлена
_____
(полное наименование юридического лица/филиала иностранного
_____
юридического лица/представительства иностранного юридического лица)
в том, что
_____
(дата приема уведомления)
от него принято уведомление об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) высококвалифицированному специалисту

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)
должностного лица МВД Республики Южная Осетия,
принявшего уведомление)

Приложение № 7
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении трудового договора или гражданско-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином
(лицом без гражданства), обучающимся в Республике Южная Осетия
по очной форме в профессиональной образовательной организации
или образовательной организации высшего образования по основной
профессиональной образовательной программе, имеющей
государственную аккредитацию

Настоящее уведомление предоставляется в:

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(для юридических лиц - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии – КПП)

(место нахождения (для физического лица – адрес регистрации по месту жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

Оборотная сторона

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица,

дом, корпус, квартира/офис)

1.1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V ):

☐ - юридическое лицо

☐ - юридическое лицо с иностранными инвестициями (смешанный капитал)

☐ - филиал/представительство иностранного юридического лица

☐ - гражданин Республики Южная Осетия, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - иностранный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - физическое лицо - гражданин Республики Южная Осетия

1.2. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия:

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

(кодовое обозначение вида)

**2. Сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой иностранный гражданин (лицо без гражданства) обучается по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию:**

**2.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается иностранный гражданин (лицо без гражданства)**

**2.2. Адрес места учебы иностранного гражданина (лица без гражданства)**

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом)

**2.3. Основная профессиональная образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию**

**2.4. Срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства)**

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

**3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):**

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество (при наличии) Пол: М Ж

3.4. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

3.5. Место рождения

3.6. Документ, удостоверяющий личность

(наименование)

Серия N Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

3.7. ИНН (при наличии)

**4. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:**

4.1. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

(число) (месяц) (год)

Оборотная сторона

4.2. Планируемый период осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином (лицом без гражданства) согласно трудовому договору или гражданско-правовому договору на выполнение работ (оказание услуг)

(лет) (месяцев) (недель)

**4.3. Адрес места работы принятого на работу иностранного гражданина (лица без гражданства)**

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____

Место печати для уведомляющей организации (при наличии печати)

_____

(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 8
К Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о расторжении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства, обучающимся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию**

**Настоящее уведомление предоставляется в:**

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя) (для юридических лиц - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии - КПП)

(место нахождения (для физического лица - адрес регистрации по месту жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

1.1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V ):

☐ - юридическое лицо

☐ - юридическое лицо с иностранными инвестициями (смешанный капитал)

☐ - филиал/представительство иностранного юридического лица

☐ - гражданин Республики Южная Осетия, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - иностранный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - физическое лицо - гражданин Республики Южная Осетия

1.2. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия:

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

(кодовое обозначение вида)

**2. Сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой иностранный гражданин (лицо без гражданства) обучается по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию:**

**2.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается иностранный гражданин (лицо без гражданства)**

**2.2. Адрес места учебы иностранного гражданина (лица без гражданства)**

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом

**2.3. Основная профессиональная образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию**

**Срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства):**

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

**3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым расторгнут трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):**

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество (при наличии)

Пол: М Ж

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

3.6. Место рождения

(государство, населенный пункт)

**3.7. Документ, удостоверяющий личность**

(наименование)

Серия N Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

**3.8. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:**

**3.9. Дата расторжения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)**

(число) (месяц) (год)

4. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Место печати для уведомляющей организации (при наличии печати)

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____

_____

(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 9
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07.11.2019 г. №605

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года иностранному гражданину (лицу без гражданства), обучающемуся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию**

**Настоящее уведомление предоставляется в:**

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

**1. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):**

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя) (для юридических лиц - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии - КПП)

(место нахождения (для физического лица - адрес регистрации по месту жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

Оборотная сторона

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

1.2. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V ):

- юридическое лицо
- юридическое лицо с иностранными инвестициями (смешанный капитал)
- филиал/представительство иностранного юридического лица
- гражданин Республики Южная Осетия, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - иностранный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

☐ - физическое лицо - гражданин Республики Южная Осетия

1.3. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(кодовое обозначение вида)

2. Сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой иностранный гражданин (лицо без гражданства) обучается по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию:

2.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается иностранный гражданин (лицо без гражданства)

2.2. Адрес места учебы иностранного гражданина (лица без гражданства)

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом)

2.3. Основная профессиональная образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию

2.4. Срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства):

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество (при наличии)

Пол: М

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения (число) (месяц) (год)

Место рождения

3.6. Документ, удостоверяющий личность: (наименование)

Серия N

Дата выдачи (число) (месяц) (год)

Кем выдан

3.7. ИНН (при наличии)

3.8. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.9. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

(число) (месяц) (год)

3.10. Планируемый период осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином (лицом без гражданства) согласно трудовому договору или гражданско-правовому договору на выполнение работ (оказание услуг)

(лет) (месяцев) (недель)

3.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

Оборотная сторона

3.12. Основание предоставления отпуска без сохранения заработной платы

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Место печати для уведомляющей организации (при наличии)

Серия _____ Номер _____ Выдан "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____

_____

(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 10
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07.11.2019 г. №605

**ПОРЯДОК**
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯМИ ИЛИ ЗАКАЗЧИКАМИ РАБОТ (УСЛУГ) УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ (ЛИЦАМИ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОБУЧАЮЩИМИСЯ В РЕСПУБЛИКЕ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, А ТАКЖЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ ОТПУСКОВ БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ БОЛЕЕ ОДНОГО КАЛЕНДАРНОГО МЕСЯЦА В ТЕЧЕНИЕ ГОДА**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года (далее – уведомление).

2. Работодатель или заказчик работ (услуг) в течение трех рабочих дней уведомляет МВД Республики Южная Осетия о заключении или расторжении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года (далее – отпуск).

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление представляется организацией на бумажном носителе непосредственно в УВМ МВД Республики Южная Осетия.

8. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом УВМ МВД Республики Южная Осетия (далее – уполномоченное должностное лицо) проверяются правильность заполнения уведомления, а также сведения о постановке на миграционный учет иностранного гражданина (лица без гражданства) и наличии у него разрешения на работу на основании данных, имеющихся в соответствующем органе.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику УВМ МВД Республики Южная Осетия не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера.

Приложение
к Порядку представления работодателями
или заказчиками работ (услуг) уведомления
о заключении и расторжении трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров на выполнение
работ (оказание услуг) с иностранными гражданами
(лицами без гражданства), обучающимися
в Республике Южная Осетия по очной форме
в профессиональной образовательной организации
или образовательной организации высшего образования
по основной профессиональной образовательной
программе, имеющей государственную аккредитацию,
а также о предоставлении им отпусков без сохранения
заработной платы продолжительностью более одного
календарного месяца в течение года

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

_____

_____

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Место для печати
(при наличии)

Уведомление подано по доверенности N __ от "__" ____ 20__ г.
Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
Серия: _____ Номер: _____ Выдан: "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____

_____
(подпись лица, подающего
Уведомление по доверенности)

Приложение № 11
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07.11.2019 г. №605

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска**

Настоящее уведомление предоставляется в:

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой иностранный гражданин (лицо без гражданства) обучался (обучается) по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию:

1.1. Наименование образовательной организации, в которой обучался (обучается) иностранный гражданин (лицо без гражданства)

1.2. Адрес места учебы иностранного гражданина (лица без гражданства)

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом)

Оборотная сторона

1.3. Основная профессиональная образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию

1.4. Первоначальный срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства)

с

(число) (месяц) (год)

1.5. Дата и номер приказа о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска

☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ номер приказа ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(число) (месяц) (год)

2. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), осуществляющем трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия, который завершил или прекратил обучение по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или которому предоставлен академический отпуск:

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество (при наличии) Пол: ☐ муж ☐ жен

2.4. Гражданство

2.5. Дата рождения ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

(число) (месяц) (год)

2.6. Документ, удостоверяющий личность: вид выдан ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

(число) (месяц) (год)

серия номер

Кем выдан

2.7. ИНН (при наличии)

2.8. Уведомляется (нужное отметить X или V):

- о завершении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

- о прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

- о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства), осуществляющему трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучающемуся в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

2.9. Академический отпуск предоставлен

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

3. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

5* Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Серия _____ Номер _____ Выдан "__" _____ ____ г.

Кем выдан: _____

| Место печати для уведомляющей организации (при наличии) |
| --- |

_____

(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 12
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07.11. 2019 г. № 605

**ПОРЯДОК**
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ТРУДОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ И ОБУЧАВШЕГОСЯ (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ) В РЕСПУБЛИКЕ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, ИЛИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДАННОМУ ИНОСТРАННОМУ ГРАЖДАНИНУ (ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА) АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (далее – уведомление).

2. Уведомление представляется профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования в МВД Республики Южная Осетия в течение трех рабочих дней с даты завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме по основной профессиональной образовательной программе либо предоставления академического отпуска.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомления представляются относительно каждого иностранного гражданина (лица без гражданства), который завершил или прекратил обучение по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо которому предоставлен академический отпуск.

8. Уведомление представляется на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

9. При поступлении уведомления уполномоченное должностное лицо УВМ МВД Республики Южная Осетия (далее – уполномоченное должностное лицо) проверяет сведения о постановке

на миграционный учет иностранного гражданина (лица без гражданства) и наличии у него разрешения на работу на основании данных, имеющихся в соответствующем органе.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику УВМ МВД Республики Южная Осетия не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера.

Приложение
к Порядку представления уведомления профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Республики Южная Осетия и обучавшегося (обучающегося) в Республике Южная Осетия по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

_____

_____

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

_____

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Уведомление подано по доверенности N ____ от "__" _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Место для печати (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ ____ г.

Кем выдан: _____ _____

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение № 13
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. № 605

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении трудового договора или гражданско-правового договора
на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином
(лицом без гражданства)

Настоящее уведомление предоставляется в:

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V ):

- юридическое лицо

- иное лицо, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

- индивидуальный предприниматель

- представительство иностранного юридического лица

☐ - адвокат, учредивший адвокатский кабинет

☐ - филиал иностранного юридического лица

☐ - физическое лицо - гражданин Республики Южная Осетия

☐ - частный нотариус

1.1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(кодовое обозначение вида)

1.2. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(полное наименование юридического лица/филиала иностранного юридического лица/представительства иностранного юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/адвоката, учредившего адвокатский кабинет/частного нотариуса/физического лица – гражданина Республики Южная Осетия)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(для юридических лиц - государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для филиалов или представительств иностранных юридических лиц –

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

номер документа, подтверждающего факт аккредитации филиала или представительства иностранного юридического лица, для индивидуальных предпринимателей – государственный регистрационный

Оборотная сторона

номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, для частных нотариусов - номер лицензии на право нотариальной деятельности, для физического лица – наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, кем и когда выдан)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН (при наличии), КПП (при наличии)

(место нахождения (для физического лица - адрес фактического места жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

Контактный телефон:

2. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество (при наличии)

2.4. Гражданство

2.5. Место рождения (при наличии сведений)

(государство, населенный пункт)

2.6. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

2.7. Документ, удостоверяющий личность:

(наименование)

Серия N Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

2.8. Номер миграционной карты

(при наличии)

Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

2.9. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства (при наличии)

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Дата постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства

(число) (месяц) (год)

**3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин (лицо без гражданства) осуществляет трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента, а также в случае заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), привлекаемым к трудовой деятельности в качестве высококвалифицированного специалиста в соответствии со статьей 18 Закона Республики Южная Осетия от 26.11.2015 № 41 «О правовом положении иностранных граждан в Республике Южная Осетия»:**

Наименование документа

Серия ________ N __________ Дата выдачи ____ (число) ____ (месяц) ____ (год)

Кем выдан ______________________________

______________________________

Срок действия с ____ (число) ____ (месяц) ____ (год) по ____ (число) ____ (месяц) ____ (год)

3.1. Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином (без гражданства) без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента)

______________________________

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Республики Южная Осетия, предусматривающие осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу или патента)

______________________________

______________________________

3.2. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

______________________________

______________________________

Оборотная сторона

3.3. Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином (лицом без гражданства) на основании (нужное отметить V или X ):

☐ трудового договора ☐ гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг): (число) (месяц) (год)

3.4. Адрес места осуществления трудовой деятельности принятого на работу иностранного гражданина (лица без гражданства):

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

4. Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или предоставление поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен.

5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Место для печати
(при наличии)

Уведомление подано по доверенности N ____ от «__» _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

_____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ ____ г.

Кем выдан: _____ _____

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение № 14
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07.11.2019 г. №605

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о прекращении (расторжении) трудового договора**
**или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание**
**услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)**

**Настоящее уведомление предоставляется в:**

(наименование подразделения МВД Республики Южная Осетия)

1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить X или V):

☐ - юридическое лицо

☐ - иное лицо, чья профессиональная деятельность в соответствии с законом Республики Южная Осетия подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

☐ - индивидуальный предприниматель

☐ - представительство иностранного юридического лица

6* ☐ - адвокат, учредивший адвокатский кабинет

☐ - филиал иностранного юридического лица

☐ - физическое лицо гражданин Республики Южная Осетия

☐ - частный нотариус

1.1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), действующим на территории Республики Южная Осетия:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(кодовое обозначение вида)

1.2. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(полное наименование юридического лица/филиала иностранного юридического лица/представительства иностранного юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/адвоката, учредившего адвокатский кабинет/частного нотариуса/физического лица - гражданина Республики Южная Осетия)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Оборотная сторона

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(для юридических лиц - государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для филиалов или представительств иностранных юридических лиц - номер документа, подтверждающего факт аккредитации филиала или представительства иностранного юридического лица, для индивидуальных предпринимателей - государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, для частных нотариусов - номер лицензии на право нотариальной деятельности, для физического лица - наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер, кем и когда выдан)

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН (при наличии), КПП (при наличии))

(адрес места нахождения (для физического лица - адрес фактического места жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

Контактный телефон

2. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество (при наличии)

2.4. Гражданство

2.5. Место рождения (при наличии сведений)

(государство, населенный пункт)

2.6. Дата рождения

(число) (месяц) (год)

2.7. Документ, удостоверяющий личность:

(наименование)

Серия N

Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

2.8. Номер миграционной карты (при наличии)

Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

2.9. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства (при наличии)

(район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира)

2.10. Дата постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства

(число) (месяц) (год)

3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин (лицо без гражданства) осуществляет трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента):

3.1. Наименование документа:

Серия N

Дата выдачи

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

Срок действия: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

3.2. Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином (лицом без гражданства) без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента):

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Республики Южная Осетия,

Оборотная сторона

предусматривающие осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу или патента)

3.3. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.4. Трудовая деятельность осуществлялась иностранным гражданином (лицом без гражданства) на основании (нужное отметить X или V):

☐ - трудового договора ☐ - гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

3.5. Дата прекращения (расторжения) с иностранным гражданином трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

(число) (месяц) (год)

3.6. Трудовой договор или гражданско-правовой договор прекращен (расторгнут) по инициативе иностранного гражданина (лица без гражданства) (нужное отметить X или V):

да ☐ нет ☐

**4. Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или представление поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен.**

**5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.**

_____

**(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии))**

"__" _____ 20__ г.

Место для печати (при наличии)

Уведомление подано по доверенности N ____ от «__» _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ ____ г.

Кем выдан: _____ _____

(подпись лица, подающего

уведомление по доверенности)

Приложение № 15
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия
от 07. 11. 2019 г. №605

**ПОРЯДОК**
**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯМИ ИЛИ ЗАКАЗЧИКАМИ РАБОТ (УСЛУГ) УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ (РАСТОРЖЕНИИ) ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ (ЛИЦАМИ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при предоставлении работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления (далее – уведомления) о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (далее – иностранные граждане).

2. Работодатель или заказчик работ (услуг), привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина, обязаны уведомлять МВД Республики Южная Осетия о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении указываются сведения о каждом иностранном работнике, с которым работодатель или заказчик работ (услуг) заключил или прекратил (расторг) трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

5. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

6. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение N 1 к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

7. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

8. Уведомление должно быть представлено на бумажном носителе непосредственно в УВМ МВД Республики Южная Осетия.

9. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом УВМ МВД Республики Южная Осетия (далее – уполномоченное должностное лицо) проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка или формы его заполнения должностное лицо докладывает рапортом начальнику УВМ МВД Республики Южная Осетия, для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на бланке уведомления.

Уведомителю или его представителю выдается справка о приеме уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение N 3 к настоящему Порядку).

Приложение N 1
к Порядку представления
работодателями или заказчиками
работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание услуг)
с иностранными гражданами
(лицами без гражданства)

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

_____

_____

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

**Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:**

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

________________________________________ ____________________________________________

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

________________________________________ ____________________________________________

(порядковый номер поля уведомления) (наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

____________________________________________________________________________________________________________________________

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

"__" _____________ 20__ г.

Уведомление подано по доверенности N ____ от "__" _______ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Место для печати (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _______________________________________
Серия: ________ Номер: ______ Выдан: «__» ________ ____ г.
Кем выдан: _______________________________ ______________________________

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

Приложение N 2

к Порядку представления
работодателями или заказчиками
работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание услуг)
с иностранными гражданами
(лицами без гражданства)

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

**Журнал**
**учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении)**
**трудовых договоров или гражданско-правовых договоров**
**на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными**
**гражданами (лицами без гражданства)**

| N п/п | Дата поступления | Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица | Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства | Серия и номер разрешения на работу или патента | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Приложение N 3
к Порядку представления
работодателями или заказчиками
работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание услуг)
с иностранными гражданами
(лицами без гражданства)

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

**Справка**
**о приеме уведомления о заключении и прекращении (расторжении)**
**трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение**
**работ (оказание услуг) с иностранными гражданами**
**(лицами без гражданства)**

N _____
(регистрационный номер уведомления)

Представлена _____
(полное наименование юридического лица/филиала
иностранного юридического лица/представительства

_____
иностранного юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя/адвоката,

_____
учредившего адвокатский кабинет/частного нотариуса/физического
лица - гражданина Республики Южная Осетия)
в том, что _____
(дата приема уведомления)
от него (нее) принято (нужное подчеркнуть): уведомление о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)/уведомление о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)

_____ _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)
должностного лица МВД Республики Южная Осетия
принявшего уведомление)

_____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ ДЗАУСКОГО РАЙОНА**
от 2 октября 2019 года №9

**Об утверждении Положения о Коллегии Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 06.12.2019 г.
Регистрационный № 00526

Во исполнении главы V Постановления Правительства Республики Южная Осетия от 03.10.2016 № 41 «Об утверждении Положения Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Коллегии Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия от 13.06.2019 № 6 «Об утверждении Положения о Коллегии Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия.

**Глава Администрации**
**Дзауского района** **Джиоев А.В.**

Утверждено
Постановлением Администрации Дзауского района
Республики Южная Осетия
от «2» октября 2019 года № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о Коллегии Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия, утвержденное Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 3 октября 2016 года №41.

1.2. Коллегия Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия (далее – Коллегия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия (далее – Администрация) с совещательной формой обсуждения и принятия решений по важнейшим вопросам социально-экономического и общественно-политического развития Дзауского района Республики Южная Осетия, обеспечения эффективности системы управления в целях реализации государственной политики Дзауского района Республики Южная Осетия.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, конституционными законами Республики Южная Осетия, законами Республики Южная Осетия, нормативно-правовыми актами Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия, приказами и распоряжениями Главы Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия, Положением Администрации Дзауского района Республики Южная Осетия, утвержденное Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 3 октября 2016 года №41, а также настоящим Положением.

## II. Основные задачи Коллегии

2.1.Коллегия рассматривает на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции Администрации и требующие коллегиального обсуждения и принятия решений.

2.2. Коллегия:

2.2.1. рассматривает вопросы, решение которых вытекает из нормативных правовых актов Президента Республики Южная Осетия и Правительства Республики Южная Осетия, вопросы нормативного характера, затрагивающие интересы граждан, организаций, предприятий и учреждений, находящиеся в пределах административно-территориальной единицы, а также важнейшие вопросы развития административно-территориальной единицы, требующие коллективного обсуждения;

2.2.2. решает вопросы предоставления в пользование земельных участков на территории Дзауского района Республики Южная Осетия;

2.2.3. решает в установленном порядке вопросы социального обеспечения населения Дзауского района Республики Южная Осетия;

2.2.4. решает вопросы проведения собраний, митингов, уличных шествий, демонстраций, спортивных и других массовых общественно-политических мероприятий;

2.2.5. обсуждает и принимает решения по важнейшим вопросам жизнедеятельности района и важнейшим направлениям деятельности Администрации;

2.2.6. осуществляет рассмотрение заявлений граждан и должностных лиц, разрешение которых требует коллегиального обсуждения;

2.2.7. осуществляет меры по обеспечению законности, прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью;

2.2.8. рассматривает ходатайства и вносит предложения в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий;

2.2.9. рассматривает кадровую политику, социальную политику, вопросы занятости населения района, образования, здравоохранения, культуры и т.д.

2.2.10. обладает другими полномочиями, предоставленные законодательством Республики Южная Осетия.

2.3. Подготовка и принятие экономически обоснованных и соответствующих действующему законодательству Республики Южная Осетия решений по важнейшим вопросам жизнедеятельности Дзауского района Республики Южная Осетия.

2.4. Выработка стратегии развития Дзауского района Республики Южная Осетия, осуществления комплексного анализа, прогнозирования и тенденции его социально-экономического и общественно-политического развития. Обеспечение согласованного выполнения структурными подразделениями стоящих перед ними задач по реализации принятых решений.

2.5. Подготовка и принятие решений по вопросам, связанных с разработкой и реализацией целевых программ Дзауского района Республики Южная Осетия.

2.6. Осуществление иных полномочий в пределах действующего на территории Республики Южная Осетия законодательства.

2.7. Коллегия не является юридическим лицом, не имеет своей печати, штампы, расчетные счета в банковских организациях, не выступает истцом и ответчиком в суде.

2.8. Коллегия действует от имени и в интересах Администрации.

## III. Организация деятельности Коллегии

3.1. Коллегия формируется на представительной основе, ее состав утверждается постановлением Администрации Дзауского района.

3.2. Председателем Коллегии является Глава Администрации, который руководит деятельностью Коллегии и ведет ее заседания. В случае отсутствия Председателя Коллегии по его поручению, заседание Коллегии проводит первый заместитель Главы Администрации (далее - заместитель Председателя).

3.3. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения Коллегии, утвержденным Председателем Коллегии, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Коллегии назначаются Председателем Коллегии по мере возникновения вопросов с необходимостью обсуждения на Коллегии.

3.4. В состав Коллегии входят: Глава Администрации, заместители Главы Администрации, начальник отдела финансов Администрации, начальник отдела образования Администрации, начальник юридического отдела Администрации, начальник управления сельского хозяйства Администрации, начальник отдела экономики Администрации и секретарь Коллегии.

3.5. Заседание Коллегии правомочна, если на нее присутствует более половины членов Коллегии.

3.6. Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

3.7. Члены Коллегии пользуются на заседаниях Коллегии правом решающего голоса. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Коллегии. В случае равенства голосов преимущественным считается предложение, за которое подан голос Председательствующим на заседании Коллегии. Другие лица участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса, могут выступать в прениях, вносить предложения, замечания, задавать вопросы.

3.8. На заседании Коллегии могут быть приглашены главы сельских администраций, руководители организаций, учреждений, а также средств массовой информации.

3.9. Решения Коллегии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Коллегии.

3.10. Решения Коллегии обязательны для всех работников Администрации и находящихся в ведении Администрации учреждении и организации.

3.11. Работа членов Коллегии дополнительно не оплачивается.

## IV. Порядок внесения и подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях Коллегии

4.1. Планирование работы Коллегии по основным направлениям деятельности осуществляется на основании плана работы, который принимается ежегодно до 30 декабря текущего года.

4.2. Предложения о рассмотрении вопросов на заседании вносятся членами Коллегии.

На основании полученного перечня вопросов составляется план работы Коллегии.

4.3. Материалы по каждому вопросу, включенному в план работы Коллегии, согласовываются с заместителем Главы Администрации, курирующим данный вопрос за 7 дней до заседания Коллегии.

4.4. Одобренный проект Плана работы Коллегии и соответствующие материалы рассылаются членами Коллегии за 3 дня до заседания.

4.5. Члены Коллегии и лица, приглашенные для участия в рассмотрении отдельных вопросов, принимают участие в обсуждении, вносят предложения, дают необходимые пояснения по существу рассматриваемых проблем.

4.6. Председательствующий на заседании Коллегии может принять решение о закрытом рассмотрении вопросов повестки дня.

4.7. Решения Коллегии принимаются по каждому вопросу повестки дня открытым голосованием большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании.

По решению Председательствующего может осуществляться процедура тайного голосования.

Мнение отсутствующего члена Коллегии по вопросам повестки дня заседания, направленное в письменной форме, рассматривается на заседании Коллегии и учитывается во время голосования.

4.8. В процессе заседания, предложения по внесению изменений в проект решения Коллегии по вопросам повестки дня заседания Коллегии, фиксируются секретарем Коллегии решения с указанием лиц, высказавших предложения.

4.9. Решение Коллегии может быть реализовано распоряжением или постановлением Главы Администрации.

Решения Коллегии оформляются протоколом, который подписывается Председательствующим и секретарем Коллегии, ведущим протокол.

4.10. Протокол заседания Коллегии оформляется секретарем Коллегии на основе материалов заседания Коллегии и согласованных, доработанных проектов решений в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты проведения заседания. Протоколы заседаний имеют самостоятельную нумерацию, которая ведется от первого заседания в текущем календарном году. Датой протокола является дата проведения заседания. Подлинники протоколов, подписанные Председательствовавшим и материалы Коллегии, хранятся в установленном порядке в общем отделе Администрации.

4.11. Члены Коллегии, руководители структурных подразделений Администрации, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

4.12. Повестка дня заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

4.18. Представляемые на Коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## V. Контроль за исполнением решений Коллегии

5.1. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет Председатель Коллегии, а также заместитель Председателя Коллегии.

5.2. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно Глава Администрации, заместители Главы Администрации, руководители структурных подразделений, которые находятся в ведении Администрации.

5.3. По истечении срока исполнения решения Коллегии ответственные за ее исполнение ответственные исполнители обязаны в течение трех дней письменно проинформировать о результатах исполнения решения. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения Коллегии, в информационном письме излагаются причины невыполнения, и указывается предполагаемая дата исполнения решения.

## VI. Права и обязанности членов Коллегии

6.1. Председатель Коллегии:

- организует работу Коллегии, распределяет обязанности и поручения между членами Коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Коллегии и исполнением принятых ею решений;
- утверждает план работы Коллегии, а также принимает решение о внесении в него изменений;
- ведет заседание Коллегии;
- назначает дату, время и место проведения очередных (внеочередных) заседаний Коллегии;
- принимает решение о проведении выездных заседаний Коллегии, а также о проведении закрытых заседаний Коллегии для рассмотрения вопросов конфиденциального характера;
- объявляет распоряжениями или постановлениями принятие Коллегией решения;
- подписывает протоколы заседаний Коллегии.

6.2. Члены Коллегии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Коллегии, и при наличии возражения или замечания представлять в письменном виде особое мнение Председателю Коллегии;
- знакомиться с документами, касающиеся рассматриваемых вопросов, и материалами об исполнении принятых Коллегией решений;
- задавать вопросы в ходе заседания докладчикам, выступающим и отчитывающимся, вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов, проектам принимаемых решений и протоколу;
- получать информацию о ходе выполнения решений Коллегии;
- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Коллегии по вопросам, требующим оперативного решения.

6.3. Член Коллегии обязаны:

- принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Коллегии;
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если не может принять участие в заседании;
- получать информацию от Председательствующего на Коллегии по вопросам, отнесенным к ее ведению;
- знакомиться с планом работы Коллегии, повесткой и проектом решения очередного заседания Коллегии, справочными и аналитическими материалами по обсуждаемым вопросам.

**ПРИКАЗ**
**МИНИСТРА ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
от 12 ноября 2019 года №523

**Об утверждении Положения о Комиссии Министерства обороны Республики Южная Осетия по подтверждению отдельных периодов военной службы**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 12.12.2019 г.
Регистрационный №00527

В целях подтверждения отдельных периодов военной службы, а также иных обстоятельств, связанных с прохождением военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия военнослужащих, либо граждан, уволенных с военной службы, в случае, если документы о прохождении ими военной службы утрачены и восстановить их невозможно,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о Комиссии Министерства обороны Республики Южная Осетия о подтверждении отдельных периодов военной службы.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Статс-секретаря – заместителя Министра обороны Республики Южная Осетия.
3. Приказ довести до лиц в части их касающейся.

**МИНИСТР ОБОРОНЫ** **И. ГАССЕЕВ**

**НАЧАЛЬНИК ГЕНЕРАЛЬНОГО ШТАБА**
**ВООРУЖЕННЫХ СИЛ –**
**ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА ОБОРОНЫ**
**РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
**ГЕНЕРАЛ-МАЙОР** **В. ФЕДОРОВ**

Утверждено
Приказом Министра обороны
Республики Южная Осетия
от 12 ноября 2019 г. №523

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
**О ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ПЕРИОДОВ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ**

1. Комиссия Министерства обороны Республики Южная Осетия по подтверждению отдельных периодов военной службы (далее – комиссия) создается приказом Министра обороны Республики Южная Осетия в целях подтверждения отдельных периодов военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия военнослужащих либо граждан, уволенных с военной службы, в случае, если документы о прохождении ими военной службы утрачены и восстановить их невозможно.

2. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, действующим в Республике Южная Осетия законодательством, приказами и директивами Министра обороны Республики Южная Осетия, иными нормативными правовыми актами Республики Южная Осетия и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является подтверждение отдельных периодов военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия военнослужащих, либо граждан, уволенных с военной службы, но не ранее даты образования Министерства обороны Республики Южная Осетия.

Комиссия имеет право ходатайствовать перед Министром обороны Республики Южная Осетия о внесении изменений (дополнений) в ранее изданные приказы по личному составу, в том числе по исправлению технических ошибок, совершенных при написании имени, фамилии, отчества, выслуги лет, других учетно-послужных данных военнослужащего или лица, проходившего военную службу, при наличии достаточных для этого оснований.

При выявлении технической ошибки в ранее изданном приказе комиссия правомочна ходатайствовать о проведении административного (служебного) расследования в целях выявления причин, способствовавших совершению ошибки. Материалы расследования подшиваются в личное дело военнослужащего (лица, проходившего военную службу), а их заверенные копии хранятся в делопроизводстве отдела кадров Министерства обороны Республики Южная Осетия.

Комиссия не правомочна принимать решения о подтверждении фактов участия военнослужащего либо гражданина, уволенного с военной службы, в боевых действиях, о нахождении его в отрядах самообороны, о других обстоятельствах, не относящихся к ее компетенции.

4. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) рассматривает рапорта (заявления) о подтверждении отдельных периодов военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия;

б) дает оценку представленным в подтверждение прохождения отдельных периодов военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия документам;

в) проводит опрос свидетелей;

г) выносит по результатам рассмотрения рапорта (заявления), показаний свидетелей и оценки представленных документов решение об установлении (отказе в установлении) прохождения отдельных периодов военной службы в Вооруженных Силах Республики Южная Осетия, включаемых в срок прохождения военной службы, в том числе и в льготном исчислении;

д) доводит указанное решение до гражданина;

е) ходатайствует перед Министром обороны Республики Южная Осетия об издании приказов по подтвержденным отдельным периодам прохождения военной службы в рядах Вооруженных Сил Республики Южная Осетия;

е) осуществляет учет и хранение документов, создаваемых в ходе работы комиссии, в порядке, предусмотренном действующим в Республике Южная Осетия законодательством для хранения документов по личному составу.

5. Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

б) привлекать к работе не входящих в состав комиссии военнослужащих Вооруженных Сил Республики Южная Осетия.

6. Председатель, количественный состав и секретарь комиссии определяются Министром обороны Республики Южная Осетия.

7. Комиссия собирается по мере необходимости и проводится председателем комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов комиссии.

На заседание комиссии приглашаются лицо, подавшее рапорт (заявление), и свидетели.

Ответственности за явку лица, подавшего рапорт (заявление), и свидетелей, комиссия не несет.

Свидетели оповещаются лицом, подавшим рапорт (заявление).

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании комиссии он обязан известить об этом председателя комиссии, указав причины невозможности присутствия.

9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

10. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Основанием для принятия решения по подтверждению отдельных периодов военной службы являются следующие документы:

рапорт военнослужащего по команде или заявление гражданина, подаваемые Министру обороны Республики Южная Осетия (Начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Южная Осетия) с соответствующими резолюцией и ходатайствами;

письменные показания не менее двух свидетелей, совместно с которыми военнослужащий, либо гражданин, уволенный с военной службы, проходил военную службу в подтверждаемые периоды;

справки, выданные органами управления Вооруженными Силами Республики Южная Осетия, о наличии прямых или косвенных подтверждений военной службы военнослужащим (гражданином) в подтверждаемые периоды: приказы командиров (начальников) о заступлении в караул, в наряд, о направлении в командировку, о выдаче денежного довольствия военнослужащему (гражданину) согласно приказам о выдаче денежного довольствия и раздаточным ведомостям, другие подтверждающие документы.

1 1. По результатам заседания комиссии в течение 10 рабочих дней оформляется протокол заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании, и заверяется гербовой печатью Министерства обороны Республики Южная Осетия.

12. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) члены комиссии, присутствовавшие на заседании;

б) вопросы, рассмотренные на заседании комиссии;

в) документы, представленные для рассмотрения на заседании комиссии, и их реквизиты;

г) установленные периоды военной службы военнослужащего (гражданина) в рядах Вооруженных Сил Республики Южная Осетия;

д) установленные периоды военной службы военнослужащего (гражданина) в рядах Вооруженных Сил Республики Южная Осетия на основании показаний свидетелей;

е) периоды, в установлении которых отказано, причины отказа;

ж) решение комиссии.

13. Член комиссии, не согласный с принятым на заседании комиссии решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее приобщению к протоколу заседания комиссии.

14. Протокол составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр протокола подшивается в личное дело военнослужащего (гражданина, проходившего военную службу), второй экземпляр протокола хранится в делопроизводстве отдела кадров Министерства обороны Республики Южная Осетия.

В личное дело подшиваются также выписка из приказа Министра обороны Республики Южная Осетия по личному составу о подтверждении отдельных периодов военной службы, справки органов управления, свидетельские показания и иные документы, исследованные комиссией. Заверенные копии указанных документов хранятся в делопроизводстве отдела кадров Министерства обороны Республики Южная Осетия.

15. Отдел кадров Министерства обороны Республики Южная Осетия осуществляет прием заявлений, организует проведение заседаний комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов комиссии и лицо, подавшего рапорт (заявление), о времени и месте проведения очередного заседания, обеспечивает оформление протокола заседания комиссии и ведение делопроизводства.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии определяется Министерством обороны Республики Южная Осетия.

**ПРИКАЗ**
**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
от 22 декабря 2019 года №624

**Об утверждении описаний и форм бланков вида на жительство**
Зарегистрировано в МЮ РЮО от 12.12.2019 г.
Регистрационный №00528

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Южная Осетия «О правовом положении иностранных граждан в Республике Южная Осетия» –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
1.1. Описание бланка вида на жительство, выдаваемого иностранному гражданину (приложение №1).
1.2. Описание бланка вида на жительство, выдаваемого лицу без гражданства (приложение №2).
1.3. Форму бланка вида на жительство, выдаваемого иностранному гражданину (приложение №3).
1.4. Форму бланка вида на жительство, выдаваемого лицу без гражданства (приложение №4).
2. Установить, что бланки вида на жительство, выдаваемые иностранному гражданину и лицу без гражданства, являются бланками строгой отчетности и защищенной полиграфической продукцией с уровнем защиты от подделки «А».

**Министр**
**генерал-майор милиции** **И.Г. Наниев**

Приложение № 1
к приказу МВД Республики Южная Осетия
от 22 декабря 2019 № 624

**Описание**
**бланка вида на жительство, выдаваемого**
**иностранному гражданину**

1. Бланк вида на жительство, выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется – бланк), изготавливается в машиночитаемом виде по единому образцу, удовлетворяющему международным требованиям и стандартам.

2. Бланк размером 125 х 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба.

3. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами «82» и «83», номера представляют собой 6-разрядное число.

4. Номера страниц со 2 по 15 расположены в верхнем углу у прошивки и продублированы в нижней части страницы. Страницы 1 и 16 номеров не имеют.

5. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала.

6. На обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись «Республика Южная Осетия», в центре воспроизводится тисненый Государственный герб Республики Южная Осетия (далее именуется – герб). Под изображением герба в 3 строки размещена надпись «Вид на жительство иностранного гражданина».

7. В центре внутренней страницы передней части обложки помещается одноцветное изображение герба размером в 1/3 высоты страницы, над которым написано:

«Республика Южная Осетия
Republic of South Ossetia».

Под изображением герба располагается типографский рисунок – «розетка».

8. На странице 1 в верхней ее части на фоне одноцветного изображения герба написано:

«Республика Южная Осетия
Republic of South Ossetia».

В нижней половине страницы размещена надпись «Вид на жительство иностранного гражданина» и ниже надпись «Вид на жительство содержит 16 страниц».

9. На странице 2 размещен следующий текст:

«Вид на жительство – документ, выданный иностранному гражданину в подтверждение его права на постоянное проживание в Республике Южная Осетия, а также его права на свободный выезд из Республики Южная Осетия и въезд в Республику Южная Осетия».

10. Страницы 4 – 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства.

11. Страницы 9 – 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство. На каждой из этих страниц в верхней и нижней ее части размещен следующий текст:

«Срок действия вида на жительство продлен
по «  »  20  г.
Подпись, фамилия
должностного лица
М.П.
«  »  20  г.».

12. На страницах 14 – 16 и внутренней странице задней части обложки текст реквизитов и строки для внесения записей располагаются параллельно линии сгиба.

13. Страницы 14 –15 предназначены для внесения сведений о детях владельца вида на жительство.

14. На странице 14 размещен следующий текст:

«Фотографии детей / Photographs of children».

Ниже расположены 3 пронумерованные рамки размером 35 х 45 мм для размещения фотографий детей.

У правого нижнего угла каждой рамки обозначено место для печати – «М.П. / Stamp».

15. На странице 15 в верхней ее части размещен следующий текст:

«Дети, вписанные в вид на жительство

Фамилия, имя Пол Дата и место рождения Личный код

Surname, name Sex Date and place of birth Personal No».

В нижней части страницы написано:

«См. стр. ... / Seepage ... М.П.». При внесении данных о большом количестве детей указывается номер той страницы, на которую они внесены.

16. На странице 16 буквами «М.П.» обозначено место для печати и размещен следующий текст:

«Вид на жительство иностранного гражданина

Номер, дата принятия решения

Дата выдачи документа

Действителен по

Подпись, фамилия должностного лица.».

17. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство.

Нижняя четверть страницы – машиночитаемая зона, в которой в 2 строки располагается буквенно-цифровой код, содержащий в соответствии с международным стандартом основную информацию, имеющуюся в этом документе.

На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 х 45 мм и следующий текст:

« Республика Южная Осетия

Republic of South Ossetia».

Код государства / Country code RSO

Номер документа

Document No

Фамилия / Surname

Имя / Given names

(Фамилия и имя пишутся буквами русского и латинского алфавитов)

Гражданство / Nationality

Дата рождения / Date of birth

Место рождения / Place of birth

Пол / Sex

Орган, выдавший документ / Authority».

18. Для обеспечения сохранности и защиты от фальсификации записей и фотографии на внутренней странице задней части обложки бланка между этой страницей и страницей 16 может вшиваться пленка, которой ламинируется соответствующая страница.

19. Образцы печатей и штампов, необходимые для оформления бланка, а также дополнительные защитные средства устанавливаются органом исполнительной власти в сфере миграции.

Приложение № 2
к Положению о выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство

**Описание**
**бланка вида на жительство, выдаваемого**
**лицу без гражданства**

1. Бланк вида на жительство, выдаваемого лицу без гражданства (далее именуется - бланк), изготавливается в машиночитаемом виде по единому образцу, удовлетворяющему международным требованиям и стандартам.

2. Бланк размером 125 х 88 мм содержит 36 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба.

3. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32 и 36 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами «90», номера представляют собой 6-разрядное число.

4. Номера страниц со 2 по 35 расположены в верхнем углу у прошивки и продублированы в нижней части страницы. Страницы 1 и 36 номеров не имеют.

5. Обложка бланка, зеленого цвета, изготавливается из износостойкого материала.

6. На обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись «Республика Южная Осетия», в центре воспроизводится тисненый Государственный герб Республики Южная Осетия (далее именуется – герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись «Вид на жительство лица без гражданства».

7. В центре внутренней страницы передней части обложки помещается одноцветное изображение герба размером в 1/3 высоты страницы, над которым написано:

« Республика Южная Осетия
Republic of South Ossetia».

Под изображением герба располагается типографский рисунок - «розетка».

8. На странице 1 в верхней ее части на фоне одноцветного изображения герба написано:

« Республика Южная Осетия
Republic of South Ossetia».

В нижней половине страницы размещена надпись «Вид на жительство лица без гражданства» и ниже надпись «Вид на жительство содержит 36 страниц».

9. На странице 2 размещен следующий текст:

«Вид на жительство – документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, выданный в подтверждение его права на постоянное проживание в Республике Южная Осетия, а также его права на свободный выезд из Республики Южная Осетия и въезд в Республику Южная Осетия».

10. Страницы 4 – 20 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика. Отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства размещаются на страницах 21 – 28.

11. Страница 33 содержит информацию для владельца вида на жительство.

12. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство. На каждой из этих страниц в верхней и нижней ее части размещен следующий текст:

«Срок действия вида на жительство продлен
по «  »  20  г.
Подпись, фамилия
должностного лица
М.П.
«  »  20  г.».

13. На страницах 34 - 36 и внутренней странице задней части обложки текст реквизитов и строки для внесения записей располагаются параллельно линии сгиба.

14. Страницы 34 - 35 предназначены для внесения сведений о детях владельца вида на жительство.

15. На странице 34 размещен следующий текст:

«Фотографии детей / Photographs of children».

Ниже расположены 3 пронумерованные рамки размером 35 х 45 мм для размещения фотографий детей.

У правого нижнего угла каждой рамки обозначено место для печати – «М.П. / Stamp».

16. На странице 35 в верхней ее части размещен следующий текст:

«Дети, вписанные в вид на жительство

Фамилия, имя Пол Дата и место рождения Личный код

Surname, name Sex Date and place of birth Personal N».

В нижней части страницы написано:

«См. стр. ... / Seepage ... М.П.». При внесении данных о большом количестве детей указывается номер той страницы, на которую они внесены.

17. На странице 36 буквами «М.П.» обозначено место для печати и размещен следующий текст:

«Вид на жительство лица без гражданства

Номер, дата принятия решения

Дата выдачи документа

Действителен по

Подпись, фамилия должностного лица.».

18. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство.

Нижняя четверть страницы – машиночитаемая зона, в которой в 2 строки располагается буквенно-цифровой код, содержащий в соответствии с международным стандартом основную информацию, имеющуюся в этом документе.

На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 х 45 мм и следующий текст:

« Республика Южная Осетия

Republic of South Ossetia».

Код государства / Country code RSO

Номер документа

Document No

Фамилия / Surname

Имя / Given names

(Фамилия и имя пишутся буквами русского и латинского алфавитов)

Гражданство / Nationality

Дата рождения / Date of birth

Место рождения / Place of birth

Пол / Sex

Орган, выдавший документ / Authority».

19. Для обеспечения сохранности и защиты от фальсификации записей и фотографии на внутренней странице задней части обложки бланка между этой страницей и страницей 36 может вшиваться пленка, которой ламинируется соответствующая страница.

20. Образцы печатей и штампов, необходимые для оформления бланка, а также дополнительные защитные средства устанавливаются органом исполнительной власти в сфере миграции.

Приложение № 3
к приказу МВД Республики Южная Осетия
от 22 ноября 2019 № 624

**Форма бланка вида на жительство,**
**выдаваемого иностранному гражданину**

| | |
|---|---|
| | РЕСПУБЛИКА ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br><br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕРБ<br>РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br><br>ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО<br>ИНОСТРАННОГО<br>ГРАЖДАНИНА |

| | |
|---|---|
| РЕСПУБЛИКА ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br>REPUBLIC OF SOUTH OSSETIA<br><br>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕРБ<br>РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ | РЕСПУБЛИКА ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br>REPUBLIC OF SOUTH OSSETIA<br><br>ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО<br>ИНОСТРАННОГО<br>ГРАЖДАНИНА<br>Вид на жительство содержит<br>16 страниц<br>82 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 2<br>Вид на жительство – документ, выданный иностранному гражданину в подтверждение его права на постоянное проживание в Республике Южная Осетия, а также его права на свободный выезд из Республики Южная Осетия и въезд в Республику Южная Осетия. | 3<br><br>82 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 4 | 5 |

| | |
|---|---|
| 6 | 7<br><br>82 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 8<br><br>82 N 000000 | 9<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br>_____<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br><br>82 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 10<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br>_____<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br><br>82 N 000000 | 11<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br>_____<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br><br>82 N 000000 |

| 12 | 13 |
|---|---|
| Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br>_____<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН по "__" _____ 20__ г.<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br>М.П. "__" _____ 20__ г.<br><br>82 N 000000 | |

ФОТОГРАФИИ ДЕТЕЙ/PHOTOGRAPHS OF CHILDREN

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 1 М.П./Stamp | 2 М.П./Stamp | 3 М.П./Stamp |

14

15

ДЕТИ, ВПИСАННЫЕ В ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО

| Фамилия, имя<br>Surname, Name | Пол<br>Sex | Дата и место рождения<br>Date and place of birth | Личный код<br>Personal No. |
|---|---|---|---|
| | | | |

См. стр. ..../See page... М.П.

ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА

8 Номер, дата принятия решения _____, _____

2

Дата выдачи документа _____

N

Действителен по _____

0

0

0

0

0 М.П. Подпись, фамилия должностного лица _____

0

РЕСПУБЛИКА ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ/ REPUBLIC OF SOUTH OSSETIA

Код государства/
Country code RUS

N документа/
Document No.
82 N 000000

ФОТО
Photograph

Фамилия/Surname

Имя/Given names

Гражданство/Nationality

Дата рождения/Date of birth

Место рождения/Place of birth

Пол/Sex

Орган, выдавший документ/Authority

Приложение № 4
к приказу МВД
Республики Южная Осетия
от 22 ноября 2019 №624

**Форма бланка вида на жительство,**
**выдаваемого лицу без гражданства**

| | |
|---|---|
| | РЕСПУБЛИКА<br>ЮЖНАЯ<br>ОСЕТИЯ<br><br>ГЕРБ<br>РЕСПУБЛИКИ<br>ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br><br>ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО<br>ЛИЦА<br>БЕЗ ГРАЖДАНСТВА |
| REPUBLIC OF SOUTH OSSETIA<br><br>ГЕРБ<br>РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ<br><br>ОБРАЗЕЦ | РЕСПУБЛИКА<br>ЮЖНАЯ<br>ОСЕТИЯ<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО<br>ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА<br><br>Вид на жительство содержит<br>36 страниц<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 2<br><br>Вид на жительство – документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, выданный в подтверждение его права на постоянное проживание в Республике Южная Осетия, а также его права на свободный выезд из Республики Южная Осетия и въезд в Республику Южная Осетия<br><br>ОБРАЗЕЦ | 3<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 |
| 4<br><br>ОБРАЗЕЦ | 5<br><br>ОБРАЗЕЦ |

| | |
|---|---|
| 6<br><br>ОБРАЗЕЦ | 7<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 |
| 8<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 9<br><br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _________ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица ___________<br>______________________________<br><br>М.П."___" ________ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 10<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 11<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 12<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 13<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 14<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 15<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 16<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 17<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 18<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 19<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 20<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 21<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 22<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 23<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 24<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 25<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 26<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 27<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 28<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 29<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |

| | |
|---|---|
| 30<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 31<br>Срок действия вида на жительство ПРОДЛЕН<br>по "___" _____ 20___ г.<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>должностного лица _____<br>_____<br><br>М.П."___" _____ 20___ г.<br><br>90 N 000000 |
| 32<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>90 N 000000 | 33<br>ИНФОРМАЦИЯ<br>для владельца вида на жительство<br>1. Вид на жительство лицу без гражданства выдается сроком до 5 лет.<br>2. По окончании срока действия вида на жительство данный срок по заявлению лица без гражданства может быть продлен на пять лет. Количество продлений срока действия вида на жительство не ограничено.<br>3. Решение об аннулировании вида на жительство принимается по основаниям, предусмотренным статьей 9 Закона Республики Южная Осетия «О правовом положении иностранных граждан в Республике Южная Осетия».<br>INFORMATION<br>for the holder of a residence permit<br>1. Residence permit of a stateless person is issued for five years.<br>2. A stateless person can apply for the extension of his/her residence permit for five years upon its expiry. Residence permit may be extended an unlimited number of times.<br>3. The decision to cancel a residence permit can be taken on the grounds provided for in Article 9 of the Law of the Republic Of South Ossetia Legal Status of Foreign Citizens in the Republic Of South Ossetia. |

ФОТОГРАФИИ ДЕТЕЙ/ PHOTOGRAPHS OF CHILDREN

| | | |
|---|---|---|
| 1 М.П./Stamp | 2 М.П./Stamp | 3 М.П./Stamp |

34

35

ДЕТИ ВПИСАННЫЕ В ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО

Фамилия, имя
Surname, name
Пол
Sex
Дата и место рождения
Date and place of birth
Личный код
Personal No.

| Фамилия, имя<br>Surname, name | Пол<br>Sex | Дата и место рождения<br>Date and place of birth | Личный код<br>Personal No. |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | |
|---|---|
| 9<br>0<br>N<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0 | ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО<br>ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА<br><br>Номер, дата принятия решения _____,_____<br><br>Дата выдачи документа _____<br><br>Действителен по _____<br><br>ОБРАЗЕЦ<br><br>Подпись, фамилия<br>М.П. должностного лица _____ |

РЕСПУБЛИКА ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ/REPUBLIC OF SOUTH OSSETIA

Код государства/ Country code RSO

N документа/ Document No. 90 N 000000

Фамилия/Surname

Имя/Given names ОБРАЗЕЦ

ФОТО Photograph

Гражданство/Nationality

Место рождения/Place of birth

ПОЛ/SEX

Орган, выдавший документ/Authority

**П Р И К А З**
**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
**ГОСУДАРСТВЕННОГО ТАМОЖЕННОГО КОМИТЕТА**
**РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ**
от 19 ноября 2019 года. № 618/5

**Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств**

Зарегистрировано в МЮ РЮО от 12.12.2019 г.
Регистрационный №00529

В целях реализации Постановления Правительства Республики Южная Осетия от 21 августа 2019 г. № 39 «О введении паспортов транспортных средств» упорядочения допуска транспортных средств к эксплуатации на территории Республики Южная Осетия усиления контроля за перемещением транспортных средств через таможенную границу Республики Южная Осетия и за своевременностью уплаты таможенных платежей при ввозе транспортных средств в Республику Южная Осетия,

П Р И К А З Ы В А Е М:

1. Утвердить:

1.1. Положение о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств (приложение № 1).
1.2. Образец бланка паспорта транспортного средства (приложение № 2).
1.3. Образец бланка паспорта шасси транспортного средства (приложение № 3).
2. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра – начальника МОБ генерал-майора милиции М.Д. Пухаева, начальника Управления государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД Республики Южная Осетия генерал-майора милиции А.А. Джиоева, заместителя Председателя ГТК Республики Южная Осетия полковника таможенной службы А.З. Кудухова, начальника таможенного поста «Цхинвал» подполковника таможенной службы А.П. Цховребова.

**Министр внутренних дел**
**Республики Южная Осетия**
**генерал-майор милиции** **И.Г. Наниев**

**Председатель таможенного комитета**
**Республики Южная Осетия**
**полковник таможенной службы** **М.З. Цховребов**

Приложение № 1
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия и
Государственного таможенного комитета
Республики Южная Осетия
от 19 ноября 2019 г. № 618/5

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПАСПОРТАХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
# И ПАСПОРТАХ ШАССИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

## I. Общие положения

1. Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств (далее – паспорт) предназначены для упорядочения допуска транспортных средств к участию в дорожном движении, усиления борьбы с их хищениями и другими правонарушениями на автомобильном транспорте, а также повышения эффективности контроля за уплатой таможенных платежей при ввозе транспортных средств и шасси транспортных средств в Республику Южная Осетия.

2. Паспорта выдаются на полнокомплектные автомототранспортные средства с рабочим объемом двигателя 50 куб. см и более и максимальной конструктивной скоростью 50 км/час и более, прицепы к ним (далее – транспортные средства), подлежащие регистрации в Управлении государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия (далее – Госавтоинспекция), и на шасси транспортных средств (далее – шасси), не входящие в комплект транспортного средства, принадлежащие юридическим лицам, гражданам Республики Южная Осетия, иностранным юридическим лицам и гражданам, а также лицам без гражданства в порядке, установленном настоящим Положением.

3. В целях настоящего Положения к полнокомплектным транспортным средствам относятся транспортные средства:

а) грузовые автомобили, оборудованные кабиной, двигателем, кузовом или имеющие иное исполнение загрузочного пространства (седельно-сцепное устройство (далее – седло), кузов-фургон, крановая установка и т.п.);

б) легковые автомобили и автобусы, оборудованные кузовами и двигателями;

к шасси относятся автомобильные шасси, не имеющие хотя бы одной из составной части, указанной в подпунктах «а» или «б», а также прицепы и полуприцепы, за исключением полнокомплектных специализированных, не оборудованные кузовом.

4. Паспорта выдаются собственникам транспортных средств или шасси либо лицам, от имени собственников владеющим, пользующимся и (или) распоряжающимся транспортными средствами и шасси на законных основаниях (далее – владельцы транспортных средств), организациями и гражданами, зарегистрированными в установленном порядке и осуществляющими свою предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, являющимися изготовителями транспортных средств и (или) шасси (далее – организации и (или) предприниматели) в установленном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, порядке, Государственным таможенным комитетом Республики Южная Осетия (далее – таможенные органы) или подразделениями Госавтоинспекции в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Наличие паспорта транспортного средства, оформленного в порядке, установленном главой II настоящего Положения, является обязательным условием для регистрации транспортных средств и допуска их к участию в дорожном движении. Бланки паспортов изготавливаются в виде одного листа размером 210 х 297 мм, относятся к специальной продукции (приложение № 1 к настоящему Положению), подлежащей строгому учету, на бланках паспортов транспортных средств и паспортов шасси транспортных средств, а также учетные серию, номер и полиграфические средства защиты. При изготовлении паспортов их учетные серии и номера одновременно не повторяются.

Паспорта, выдаваемые таможенными органами и имеющие закрепленные за ними учетные серии, не могут выдаваться подразделениями Госавтоинспекции, организациями и предпринимателями.

Копии паспортов, выполненные любым способом, в том числе фотокопии или светокопии, не могут служить заменой подлинников паспортов.

6. Дубликаты утраченных или пришедших в негодность паспортов выдаются собственникам и владельцам транспортных средств и (или) шасси Госавтоинспекцией.

В выдаваемом паспорте в разделе «Особые отметки» производится запись «Дубликат. Выдан взамен ПТС (ПШТС)» и указываются серия, номер и дата выдачи оригинала паспорта и последующих выданных дубликатов, если ранее производилась замена паспорта.

Замена паспорта производится на основании заявления собственника или владельца транспортного средства.

7. При первичной регистрации в подразделениях Госавтоинспекции транспортных средств, паспорта на которые были выданы таможенными органами, собственниками или владельцами транспортных средств вместе с паспортом представляются его копия (ксерокопия), копия (ксерокопия) таможенной декларации (далее – ТД), а при наличии факта оплаты физическим лицом таможенных платежей - указанный в паспорте таможенный приходный ордер (далее – ТПО) и его копия (ксерокопия). Копии (ксерокопии) паспортов, ТПО, а также копии (ксерокопии) ТД приобщаются к материалам, являющимся основанием для регистрации транспортных средств.

На копии (ксерокопии) ТД должна быть указана дата ее изготовления и сделана запись о том, что подлинник декларации находится у юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым таможенным органом выданы паспорта. Записи на копии (ксерокопии) ТД удостоверяются подписью руководителя юридического лица или уполномоченного им лица и оттиском его печати либо подписью индивидуального предпринимателя и оттиском его печати, если наличие печати предусмотрено законодательством, действующим в Республике Южная Осетия

Допускается изготовление ксерокопий паспортов и ТПО в подразделениях Госавтоинспекции.

8. Подразделения Госавтоинспекции и таможенные органы определяют потребность в бланках паспортов и в установленном порядке заключают договоры на их изготовление с юридическими лицами либо предпринимателями, занимающимися производством такой продукции на основании лицензии, выданной в установленном законодательством Республики Южная Осетия, порядке.

9. Паспорта хранятся у собственников или владельцев транспортных средств или шасси, которые представляют их в подразделения Госавтоинспекции при совершении регистрационных действий с транспортными средствами в порядке, установленном нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Республики Южная Осетия (далее - МВД РЮО).

10. Действие паспорта не ограничивается сроком. При изменении собственников транспортных средств или шасси в паспортах делаются соответствующие записи с соблюдением требований, предусмотренных разделом II настоящего Положения, которые передаются новым собственникам или владельцам.

При невозможности дальнейшего использования паспорта вследствие приведения его в негодность либо заполнения всех его реквизитов об изменении собственников транспортного средства либо шасси подразделением Госавтоинспекции по месту совершения последней сделки, направленной на прекращение и приобретение права собственности на транспортное средство либо шасси, взамен использованного паспорта выдается дубликат паспорта, в котором в разделе «Особые отметки» производятся записи о выданных ранее паспортах, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения и иными нормативными правовыми актами МВД РЮО.

Замена паспорта производится на основании заявления собственника или владельца транспортного средства.

Сданные в подразделения Госавтоинспекции паспорта, в том числе в случае снятия транспортных средств с регистрационного учета вследствие их утилизации (списания), хранятся и уничтожаются в установленном порядке.

11. Торговые организации и предприниматели, осуществляющие торговлю транспортными средствами и (или) шасси, при утрате паспортов в наиболее короткие сроки ставят в известность о сериях и номерах утраченных паспортов подразделения Госавтоинспекции по месту их утраты, а собственники и владельцы зарегистрированных в Госавтоинспекции транспортных средств – подразделения Госавтоинспекции по месту последней регистрации транспортного средства. В случае хищения паспортов также ставится в известность орган внутренних дел по месту хищения.

12. В случаях утраты или хищения паспортов производятся действия по их учету в порядке, установленном нормативными правовыми актами МВД Республики Южная Осетия. Утрачен-

ные и похищенные паспорта, взамен которых были выданы дубликаты, считаются недействительными. При обнаружении они сдаются в подразделения Госавтоинспекции или таможенные органы, выдавшие дубликаты, где учитываются, хранятся и уничтожаются в установленном порядке.

13. Сведения о поступлении таких паспортов в таможенные органы направляются в подразделения Госавтоинспекции для внесения корректив в соответствующие информационные учеты.

14. При ввозе на территорию Республики Южная Осетия транспортные средства подлежат таможенному оформлению в порядке, установленном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

При отсутствии значений каких-либо реквизитов или при невозможности их установить в соответствующих полях делается запись «отсутствует» или «не установлено». Внесение не предусмотренных настоящим Положением записей, знаков или символов в паспорта не допускается.

Не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и цифры, а также проставление в строках прочерков, не предусмотренных настоящим Положением. Производимые в паспорте записи и подписи заверяются в случаях, установленных настоящим Положением, оттисками печатей с четко различимыми реквизитами.

15. При ошибочном заполнении реквизитов при выдаче паспорта необходимые изменения и дополнения вносятся в раздел «Особые отметки» паспорта только организациями и предпринимателями, таможенными органами и подразделениями Госавтоинспекции. Каждое изменение (исправление) и дополнение должно быть заверено подписью должностного лица и оттиском печати организации (предпринимателя, органа, подразделения), выдавшей паспорт.

При выдаче паспортов внесение в них исправлений не допускается. При ошибочном заполнении паспортов они подлежат замене.

16. Испорченные при заполнении паспорта перечеркиваются по диагонали с проставлением по всей черте записи «аннулировано», заверяемой подписью должностного лица и оттиском печати организации или предпринимателя, таможенного органа либо подразделения Госавтоинспекции.

Испорченные организациями и предпринимателями оригиналы бланков паспортов после снятия с них копий представляются в выдавшее их подразделение Госавтоинспекции

## II Порядок оформления паспортов транспортных средств

17. В строке «1. Идентификационный номер (VIN)» (далее – VIN) указываются арабскими цифрами и буквами латинского алфавита условные обозначения, присвоенные транспортному средству.

Первая часть VIN, позволяющая идентифицировать изготовителя транспортного средства, состоит из трех букв или букв и цифр, обозначающих географическую зону, код страны и код изготовителя транспортного средства, присвоенные в установленном порядке.

Вторая часть VIN является описательной частью идентификационного номера и состоит из шести знаков, обозначающих транспортное средство согласно конструкторской документации.

Третья часть VIN является указательной частью и состоит из восьми цифр или букв, из которых последние четыре знака должны быть цифрами. На первом знаке может указываться код года изготовления транспортного средства или модельного года в соответствии со Сравнительной таблицей цифр и букв, используемых в идентификационных номерах в качестве кода года изготовления транспортного средства или шасси транспортного средства (приложение № 2 к настоящему Положению), на последующих знаках – порядковый номер транспортного средства.

Для обозначения изготовителя, производящего менее 500 транспортных средств в год, в качестве третьего знака первой части VIN используют цифру 9. Для такого изготовителя комбинацию знаков, идентифицирующую конкретного изготовителя, проставляют на третьей, четвертой и пятой позициях третьей части VIN.

При наличии на транспортных средствах или шасси иных идентификационных номеров, имеющих отличное от VIN количество используемых букв и цифр (меньше 17), добавление каких-либо букв, цифр или символов не допускается.

18. В строке «2. Марка, модель ТС» указывается условное обозначение транспортного средства, присвоенное в порядке, установленном для изделий автомобильной промышленности, и приведенное в Одобрении либо в регистрационных документах и состоящее, как правило, из

присвоенного транспортному средству буквенного, цифрового или смешанного обозначения, независимого от обозначения других транспортных средств.

19. В строке «3. Наименование (тип ТС)» указывается характеристика транспортного средства, определяемая его конструкторскими особенностями и назначением.

20. В строке «4. Категория ТС (A, B, C, D, прицеп)» указывается категория, которая соответствует классификации транспортных средств, согласно международным договорам Республики Южная Осетия.

A - мотоциклы, мотороллеры и другие мототранспортные средства;

B - автомобили, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми;

C - автомобили, за исключением относящихся к категории «D», разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 кг;

D - автомобили, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие более 8 сидячих мест, помимо сиденья водителя;

прицеп – транспортное средство, предназначенное для движения в составе с транспортным средством. Этот термин включает в себя полуприцепы.

21. В строке «5. Год изготовления ТС» указывается год изготовления транспортного средства.

При отсутствии документального подтверждения даты изготовления транспортного средства год выпуска может определяться по коду изготовления, указанному в идентификационном номере транспортного средства.

22. В строке «6. Модель, N двигателя» указываются модель и присвоенный организацией или предпринимателем идентификационный номер двигателя, нанесенные на блоке двигателя. Идентификационный номер может состоять из групп раздельных цифр, из которых последняя группа, состоящая из двух цифр, указывает год изготовления двигателя.

23. В строках «7. Шасси (рама) N» и «8. Кузов (кабина, прицеп) N» указываются соответствующие идентификационные номера шасси (рамы) или кузова (прицепа), присвоенные и нанесенные на них организацией или предпринимателем.

24. В строке «9. Цвет кузова (кабины, прицепа)» указывается один из следующих основных цветов, нанесенных на наружные поверхности кузова (кабины) транспортного средства: белый, желтый, коричневый, красный, оранжевый, фиолетовый, синий, зеленый, черный или наименование иных цветов.

В случае нанесения на наружные поверхности кузова (кабины) нескольких цветов в этой строке цвет указывается как комбинированный или многоцветный с названием основных цветов.

25. В строке «10. Мощность двигателя, л.с. (кВт)» указывается мощность двигателя в лошадиных силах (киловаттах).

26. В строке «11. Рабочий объем двигателя, куб. см» указывается рабочий объем цилиндров двигателя.

27. В строке «12. Тип двигателя» указывается тип двигателя в зависимости от применяемого топлива.

28. В строке «13. Разрешенная максимальная масса, кг» указывается цифровое значение массы снаряженного транспортного средства с грузом, водителем и пассажирами, установленной организацией или предпринимателем в качестве максимально допустимой.

29. В строке «14. Масса без нагрузки, кг» указывается цифровое значение массы транспортного средства без нагрузки.

30. Сведения, предусмотренные в пунктах 25 - 29 настоящего Положения, заполняются на основании официально изданных технических характеристик, справочников, таблиц и иных документов.

31. В строке «15. Организация - изготовитель ТС (страна)» указывается полное или сокращенное наименование организации или предпринимателя, изготовившего транспортное средство, а в скобках указывается страна изготовления.

32. В строке «16. Одобрение типа ТС» указываются номер, под которым сведения об Одобрении включены в Государственный реестр, дата выдачи Одобрения и наименование органа по сертификации, оформившего указанный документ.

33. В строке «17. Страна вывоза» указывается страна, из которой транспортное средство было вывезено на территорию Республики Южная Осетия.

Строка заполняется в случае ввоза транспортных средств в Республику Южная Осетия из-за границы. В иных случаях в данной строке производится запись «отсутствует».

34. В строке «18. Серия, N ТД, ТПО» указываются наименование документа (ТД или ТПО) и справочный номер из графы 7 ТД или справочный номер из графы 3 ТПО, по которым производилось таможенное оформление транспортных средств.

На транспортные средства, обращенные в государственную собственность в установленном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, порядке, либо при обращении взыскания на ввозимые в Республику Южная Осетия транспортные средства по обязательствам их собственников, на которые паспорта были выданы таможенными органами в соответствии с пунктом 56 настоящего Положения, вместо ТД или ТПО может указываться иной документ, упомянутый в подпункте 56.2 настоящего Положения.

35. В строке «19. Таможенные ограничения» указываются установленные таможенными органами в соответствии с законодательством, действующим в Республике Южная Осетия ограничения по пользованию и (или) распоряжению транспортными средствами, ввозимыми в Республику Южная Осетия. Если ограничения не были установлены, в данной строке производится запись: «не установлены».

36. В строке «20. Наименование (ф.и.о.) собственника ТС» указывается собственник транспортного средства, а в следующей строке «21. Адрес» – юридический адрес юридического лица или предпринимателя либо адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) физического лица, являющихся собственниками транспортного средства.

37. В строке «22. Наименование организации, выдавшей паспорт» указываются организация или предприниматель, таможенный орган или подразделение Госавтоинспекции, выдавшие паспорт, а в следующей строке «23. Адрес» – их место нахождения.

38. В строке «24. Дата выдачи паспорта» указываются число, месяц и год выдачи паспорта.

39. В разделе «Подпись» проставляется подпись предпринимателя, должностного лица организации, таможенного органа или подразделения Госавтоинспекции.

40. В разделе «Место печати» проставляется оттиск печати организации, предпринимателя, таможенного органа или подразделения Госавтоинспекции, выдавших паспорт.

41. Разделы, расположенные на левой лицевой и оборотной сторонах паспортов и содержащие сведения о собственниках транспортных средств и совершенных сделках, направленных на отчуждение и приобретение права собственности на транспортные средства («Наименование (ф.и.о.) собственника», «Адрес», «Дата продажи (передачи)», «Документ на право собственности», «Подпись прежнего собственника», «Подпись настоящего собственника»), заполняются в следующем порядке:

41.1. При регистрации транспортных средств за их собственниками, указанными в паспортах, выданных организациями или предпринимателями, таможенными органами либо подразделениями Госавтоинспекции:

в строках «Наименование (ф.и.о.) собственника», «Адрес» указываются данные собственников согласно строкам 20 и 21 паспорта;

в строках «Дата продажи (передачи)», «Документ на право собственности» производятся записи «отсутствует». Заполнение строк осуществляется собственниками или владельцами транспортных средств;

в строке «Подпись настоящего собственника» проставляется подпись собственника либо владельца транспортного средства.

Заполненные строки заверяются оттисками печатей собственников транспортных средств, если они являются юридическими лицами или предпринимателями и наличие печатей предусмотрено законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

41.2. При совершении в установленном порядке сделок, направленных на отчуждение и приобретение права собственности на транспортные средства:

в строках «Наименование (ф.и.о.) собственника», «Адрес», указываются данные нового собственника, который приобрел право собственности на транспортное средство;

в строке «Дата продажи (передачи)» указывается число, месяц и год совершения сделки, направленной на отчуждение и приобретение права собственности на транспортное средство;

в строке «Документ на право собственности» указывается наименование документа, подтверждающего право собственности на транспортное средство, его номер (если имеется) и дата составления;

в строке «Подпись прежнего собственника» проставляется подпись прежнего собственника транспортного средства, а в строке «Подпись настоящего собственника» - подпись нового собственника.

В случаях, когда сделки, направленные на отчуждение и приобретение права собственности на транспортные средства, совершались с участием юридических лиц или предпринимателей, являющихся продавцами и (или) покупателями транспортных средств, заполненные строки заверяются оттисками их печатей (при наличии печати).

42. Реквизиты, расположенные на левой лицевой и оборотной сторонах паспортов и содержащие сведения о регистрации транспортных средств или снятии их с регистрационного учета («Свидетельство о регистрации ТС, серия, N», «Государственный регистрационный знак», «Дата регистрации», «Выдано ГИБДД», «Дата снятия с учета»), заполняются должностными лицами подразделений Госавтоинспекции. Произведенные записи заверяются подписями указанных должностных лиц и оттисками печатей подразделений Госавтоинспекции.

43. В разделе «Особые отметки» указываются сведения, предусмотренные настоящим Положением, либо иные сведения, содержащие основания для оформления и выдачи паспорта, которые заверяются подписями соответствующих должностных лиц и оттисками печатей.

## III Порядок оформления паспортов шасси транспортных средств

44. Оформление паспортов шасси транспортных средств производится в порядке, аналогичном порядку заполнения паспортов транспортных средств, предусмотренному пунктами 17 - 43 настоящего Положения.

45. В случае, если шасси транспортного средства не оборудовано кабиной и (или) кузовом или двигателем, таможенными органами или организациями и предпринимателями, являющими изготовителями шасси, в строках паспорта шасси: «4. Модель, N двигателя», «6. Кузов N», «7. Кабина N», «8. Цвет кабины (кузова)», «9. Мощность двигателя, л.с. (кВт)», «10. Рабочий объем двигателя, куб. см» делаются соответственно записи: «без кабины (кузова, двигателя)». Строка «11. Тип двигателя» заполняется в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения.

## IV Особенности оформления паспортов таможенными органами

46. Паспорта транспортных средств выдаются таможенными органами на полнокомплектные транспортные средства, классифицируемые в следующих позициях Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза, действующей в Республике Южная Осетия (далее – ТН ВЭД ТС):

из 8701 20 - седельные тягачи, имеющие опорно-сцепной механизм («седло») и предназначенные для буксировки полуприцепов;

8702 - автомобили, предназначенные для перевозки 10 человек или более, включая водителя;

из 8703 - автомобили легковые и прочие моторные транспортные средства, предназначенные для перевозки людей (кроме автомобилей товарной позиции 8702), включая грузопассажирские автомобили-фургоны, за исключением гоночных автомобилей;

из 8704 - автомобили грузовые;

8705 - автомобили специального назначения, кроме используемых для перевозки пассажиров или грузов (например, автомобили грузовые для аварийного ремонта, автокраны, пожарные автомобили, автобетономешалки, автомобили для уборки дорог, поливомоечные машины, автомастерские, автомобили с рентгеновскими установками);

из 8711 - мотоциклы с колясками или без них и другие мототранспортные средства, соответствующие пункту 2 настоящего Положения;

из 8716 - прицепы и полуприцепы, а также на прицепы и полуприцепы, классификация которых в конкретные позиции ТН ВЭД ТС определяется в соответствии с оборудованием или устройствами, смонтированными на них.

47. Паспорта шасси транспортных средств выдаются таможенными органами на шасси транспортных средств, классифицируемые в следующих позициях ТН ВЭД ТС:

из 8701 - 8705 - автомобильные шасси с кабиной и (или) кузовом (седлом) без двигателей либо кабиной и двигателем или кузовом (седлом) и двигателем;

8706 - автомобильное шасси с кабиной и (или) кузовом (седлом) без двигателей либо кабиной и двигателем или кузовом (седлом) и двигателем для автомобилей товарных позиций 8701 - 8705;

из 8716 90 100 0- шасси прицепов и полуприцепов.

48. Паспорта выдаются таможенными органами:

после завершения таможенного оформления ввозимых в Республику Южная Осетия транспортных средств и (или) шасси в соответствии с таможенными режимами выпуска для внутреннего потребления, реимпорта, свободной таможенной зоны, отказа в пользу государства или перемещаемых через таможенную границу Республики Южная Осетия физическими лицами для личных, семейных, домашних и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд, за исключением случаев временного ввоза транспортных средств;

при обращении ввозимых в Республику Южная Осетия транспортных средств или шасси в государственную собственность в порядке, предусмотренном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия;

при обращении взыскания на ввозимые в Республику Южная Осетия транспортные средства или шасси по обязательствам их собственников;

после проведения таможенного контроля в иных случаях ввоза в Республику Южная Осетия, если в соответствии с международными договорами Республики Южная Осетия отменено таможенное оформление транспортных средств или шасси в порядке, установленном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

Выдача паспортов таможенными органами производится на основании сведений, указываемых лицами, перемещающими транспортные средства, и декларантами при представлении таможенным органам деклараций на ввозимые транспортные средства или шасси, сведений о наличии заключений, заявлений на выдачу паспорта (если не производится таможенное оформление), данных товаросопроводительных документов, заключения экспертиз и результатов досмотра транспортных средств или шасси.

49. Выдача паспортов на транспортные средства или шасси транспортных средств без таможенного оформления в установленных законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, случаях производится на основании заявлений, подаваемых в таможенный орган собственниками или владельцами транспортных средств на каждое транспортное средство или шасси по форме, устанавливаемой таможенным органом, а также и документов на транспортное средство или шасси.

В заявлении указываются обстоятельства ввоза или приобретения транспортного средства или шасси либо иные обстоятельства, которые являются основанием для выдачи паспорта, страна происхождения и товарная позиция транспортного средства или шасси в соответствии ТН ВЭД ТС, а также перечень прилагаемых документов. Позиция ТН ВЭД ТС может указываться сотрудником таможенного органа. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие изложенные сведения.

При выдаче паспорта представленные на транспортные средства или шасси документы, послужившие основанием для его выдачи, вместе с копией паспорта остаются в таможенном органе и учитываются в установленном порядке.

Решение о выдаче либо об отказе в выдаче паспорта в отношении транспортных средств или шасси, указанных в абзаце первом настоящего пункта, должно быть принято не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче паспорта.

При необходимости направления таможенным органом запросов для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче паспорта и приложенных к нему документах, и (или) проверки подлинности приложенных к заявлению документов, срок принятия решений, предусмотренный абзацем четвертым настоящего пункта, продлевается начальником либо заместителем начальника таможенного органа до 30 суток со дня поступления заявления.

50. Оформление таможенными органами паспортов производится при условии представления транспортных средств или шасси в таможенные органы.

51. Оформление паспортов транспортных средств таможенными органами производится в соответствии с пунктами 17 - 43 настоящего Положения с учетом следующих особенностей:

51.1. Строки 1 - 3 паспорта заполняются в соответствии с пунктами 17 - 19 настоящего Положения.

51.2. В строке «4. Категория ТС (A, B, C, D, прицеп)» проставляется одна из категорий транспортного средства, указанных в пункте 20 настоящего Положения, в соответствии со следующими товарными позициями ТН ВЭД ТС:

A - из 8711 (мотоциклы (включая мопеды) с колясками или без них и другие мототранспортные средства;

B - из 8703 (автомобили легковые и прочие моторные транспортные средства, предназначенные для перевозки людей (кроме автомобилей товарной позиции 8702), включая грузопассажирские автомобили-фургоны):

- из 8704 (автомобили грузовые, максимальная масса которых не превышает 3500 кг);

C - из 8701 20 (седельные тягачи, имеющие седло и предназначенные для буксировки полуприцепов):

- из 8704 (автомобили грузовые, максимальная масса которых превышает 3500 кг):

- 8705 (автомобили специального назначения, кроме используемых для перевозки пассажиров или грузов (например, автомобили грузовые для аварийного ремонта, автокраны, пожарные автомобили, автобетономешалки, автомобили для уборки дорог, поливомоечные маши-

ны, автомастерские, автомобили с рентгеновскими установками);

D - 8702 (автомобили, предназначенные для перевозки 10 человек или более, включая водителя);

прицеп - из 8716 (прицепы и полуприцепы), а также прицепы и полуприцепы, классификация которых в конкретные позиции ТН ВЭД ТС определяется в соответствии с оборудованием или устройствами, смонтированными на них.

51.3. Строки 5 - 9 заполняются в соответствии с пунктами 21 - 24 настоящего Положения.

При отсутствии сведений о модели двигателя в строке 6 указывается только номер двигателя.

51.4. Строка 10 заполняется на основании сведений, указанных в товаросопроводительных документах на транспортное средство, Заключении, официальных справочных изданий, каталогов, данных изготовителей и иных документов.

51.5. Строки 11 и 12 заполняются в соответствии с пунктами 26 и 27 настоящего Положения.

51.6. Строки 13 и 14 заполняются на основании сведений, указанных в товаросопроводительных документах на транспортное средство, Заключении официальных справочных изданий, каталогов, данных изготовителей и иных документов.

51.7. Строка 15 заполняется в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

51.8. Строка 16 заполняется в соответствии с подпунктом 32 настоящего Положения в случае, если представление Одобрения при таможенном оформлении транспортного средства является обязательным. В случае, если представление Одобрения не является обязательным, в данной строке проставляется прочерк.

51.9. Строки 17 – 24 заполняются в соответствии с пунктами 33 – 38 настоящего Положения.

51.10. В случае выдачи паспорта без таможенного оформления транспортного средства или шасси в паспорте делается запись в соответствии с подпунктами 51.1 - 51.9 настоящего Положения. При этом в строке 18 паспорта транспортного средства или в строке 16 паспорта шасси производится запись «не оформлялось».

52. Сведения о выданном таможенным органом паспорте указываются сотрудником таможенного органа в графе «С» или «Д» ТД либо в графе 6 ТПО.

53. Для упрощения процедуры выдачи паспорта с разрешения таможенного органа допускается предварительное заполнение электронной копии паспорта декларантом. Сотрудник таможенного органа в данном случае проверяет необходимые документы, правильность заполнения граф паспорта декларантом и достоверность сведений в них, вносит номера ТД или ТПО, а также другую недостающую информацию в электронные копии паспорта, распечатывает бланки паспортов, заверяет их подписью и печатью.

Выдачу паспортов осуществляют только уполномоченные сотрудники таможенных органов.

54. Оформление паспортов шасси производится таможенными органами в порядке, предусмотренном пунктами 41 - 42 настоящего Положения.

55. При выдаче таможенными органами паспортов на зарегистрированные в иностранных государствах транспортные средства в случае их выпуска таможенными органами в Республику Южная Осетия после временного ввоза физическими лицами, постоянно проживающими за пределами Республики Южная Осетия, в строке 19 паспорта производится запись «не установлены. В связи с выпуском и уплатой таможенных платежей после временного ввоза разрешена передача на комиссию». При наличии временной регистрации таких транспортных средств в Госавтоинспекции таможенное оформление и выдача паспортов производятся после снятия транспортных средств с временного учета.

56. Выдача паспортов таможенными органами на транспортные средства или шасси в случаях обращения в государственную собственность в установленном законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, порядке либо при обращении взыскания на ввозимые на территорию Республики Южная Осетия транспортные средства или шасси по обязательствам их собственников производится после их реализации новому собственнику транспортного средства или шасси с заполнением паспортов в соответствии с пунктами 54 и 55 настоящего Положения и с учетом следующих особенностей:

56.1. В строке 16 паспорта транспортного средства либо в строке 13 паспорта шасси производится запись «отсутствует».

56.2. В строке 18 паспорта транспортного средства либо в строке 16 паспорта шасси указывается наименование документа, по которому производилось обращение транспортного средства или шасси в государственную собственность в установленном законодательством Республики Южная Осетия порядке, с проставлением его номера (при наличии) и даты оформления.

56.3. В строке 20 паспорта транспортного средства либо в строке 17 паспорта шасси указывается собственник, которому было реализовано транспортное средство или шасси.

57. Сведения о выданных таможенными органами паспортах вносятся, учитываются и хранятся в автоматизированной базе данных на оформленные таможенным органом транспортные средства или шасси.

В указанной базе данных также учитываются и хранятся сведения о паспортах, выданных на транспортные средства или шасси в установленных законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, случаях без таможенного оформления либо при обращении в государственную собственность, а также о дубликатах, выданных взамен утраченных или пришедших в негодность паспортов.

58. Последующее снятие установленных таможенным органом ограничений по использованию и распоряжению транспортным средством или шасси производится таможенным органом по письменному заявлению в произвольной форме собственника или владельца транспортного средства или шасси.

Снятие наложенных ограничений производится в установленном таможенным законодательством, действующим в Республике Южная Осетия порядке. При этом в разделе «Особые отметки» паспорта напротив строки «19. Таможенные ограничения» паспорта транспортного средства либо строки 18 аналогичного наименования паспорта шасси таможенным органом проставляется отметка – «Ограничения по использованию и распоряжению транспортным средством (шасси) сняты», а также указывается наименование, номер и дата документа об уплате таможенных платежей или решения таможенного органа о снятии установленных ограничений либо указывается номер пункта и наименование нормативного акта с датой издания и регистрационным номером, на основании которого ограничения были сняты. Указанная запись заверяется подписью должностного лица таможенного органа, а также подписью руководителя структурного подразделения таможенного органа с проставлением оттисков их личных номерных печатей.

Приложение № 1
к Положению
о паспортах транспортных
средств и паспортах шасси
транспортных средств

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА
ЦИФР И БУКВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ИДЕНТИФИКАЦИОННЫХ НОМЕРАХ
В КАЧЕСТВЕ КОДА ГОДА ИЗГОТОВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

| Год | Код года | Год | Код года |
|---|---|---|---|
| 1971 | 1 | 1991 | M |
| 1972 | 2 | 1992 | N |
| 1973 | 3 | 1993 | P |
| 1974 | 4 | 1994 | R |
| 1975 | 5 | 1995 | S |
| 1976 | 6 | 1996 | T |
| 1977 | 7 | 1997 | V |
| 1978 | 8 | 1998 | W |
| 1979 | 9 | 1999 | X |
| 1980 | A | 2000 | Y |
| 1981 | B | 2001 | 1 |
| 1982 | C | 2002 | 2 |
| 1983 | D | 2003 | 3 |
| 1984 | E | 2004 | 4 |
| 1985 | F | 2005 | 5 |
| 1986 | G | 2006 | 6 |
| 1987 | H | 2007 | 7 |
| 1988 | J | 2008 | 8 |
| 1989 | K | 2009 | 9 |
| 1990 | L | 2010 | A |

Приложение № 3
к Приказу
Министерства внутренних дел
Республики Южная Осетия и
Государственного таможенного комитета
Республики Южная Осетия
от «19» ноября 2019 г. № 618/5

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ПАСПОРТА ШАССИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

(лицевая сторона)

ПАСПОРТ ШАССИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

00 АА 000000

1. Идентификационный номер _____
_____
2. Марка, модель шасси _____
3. Год изготовления шасси _____
4. Модель, N двигателя _____
5. Шасси (рама) N _____
6. Кузов N _____
7. Кабина N _____
8. Цвет кабины (кузова) _____
9. Мощность двигателя, л.с. (кВт) _____
10. Рабочий объем двигателя, куб. см _____
11. Тип двигателя _____
12. Организация-изготовитель шасси (страна) _____
_____
13. Заключение N _____ от _____ выдано _____
14. Страна вывоза шасси _____
15. Серия, N ТД, ТПО _____
16. Таможенные ограничения _____
_____
17. Наименование (ф.и.о.) собственника шасси _____
_____
18. Адрес _____
_____
19. Наименование организации, выдавшей паспорт _____
_____
20. Адрес _____
_____
21. Дата выдачи паспорта _____

М.П. Подпись _____

(оборотная сторона)

Особые отметки Наименование (ф.и.о.) собственника _____
_____
Адрес _____
_____
Дата продажи (передачи) _____
Документ на право собственности _____
_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Наименование (ф.и.о.) собственника _____
_____
Адрес _____
_____
Дата продажи (передачи) _____
Документ на право собственности _____
_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Наименование (ф.и.о.) собственника _____
_____
Адрес _____
_____
Дата продажи (передачи) _____
Документ на право собственности _____
_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

**Приложение № 2**
**к Приказу**
**Министерства внутренних дел**
**Республики Южная Осетия**
**от «19» ноября 2019г. № 618/5**

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ПАСПОРТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (ОБРАЗЕЦ)**

**ПАСПОРТ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**
**RSO 000000**

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

Адрес _____

Дата продажи (передачи) _____
Документ на право собственности _____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Свидетельство о регистрации ТС
_____ серия _____ N _____
Государственный регистрационный знак _____
Дата регистрации _____
Выдано УГИБДД _____

М.П. Подпись _____

Отметка о снятии с учета
Дата снятия с учета _____
М.П. Подпись _____

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

Адрес _____

Дата продажи (передачи) _____
Документ на право собственности _____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.
Свидетельство о регистрации ТС
_____ серия _____ N _____
Государственный регистрационный знак _____
Дата регистрации _____
Выдано УГИБДД _____

М.П. Подпись _____
Отметка о снятии с учета
Дата снятия с учета _____
М.П. Подпись _____

Особые отметки

1. Идентификационный номер (VIN) _____
2. Марка, модель ТС _____
3. Наименование (тип ТС) _____
4. Категория ТС (A, B, C, D, прицеп) _____
5. Год изготовления ТС _____
6. Модель, N двигателя _____
7. Шасси (рама) N _____
8. Кузов (кабина, прицеп) N _____
9. Цвет кузова (кабины, прицепа) _____
10. Мощность двигателя, л.с. (кВт) _____
11. Рабочий объем двигателя, куб. см _____
12. Тип двигателя _____
13. Разрешенная максимальная масса, кг _____
14. Масса без нагрузки, кг _____
15. Организация-изготовитель ТС (страна) _____
16. Одобрение типа ТС N _____ от _____
17. Страна вывоза ТС _____
18. Серия, N ТД, ТПО _____
19. Таможенные ограничения _____
20. Наименование (ф.и.о.) собственника ТС _____
21. Адрес _____
22. Наименование организации, выдавшей паспорт _____
23. Адрес _____
24. Дата выдачи паспорта _____

М.П. Подпись _____

(оборотная сторона)

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

_____

Адрес _____

_____

Дата продажи (передачи) _____

Документ на право собственности _____

_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Свидетельство о регистрации ТС

_____ серия _____ N _____

Государственный регистрационный знак _____

Дата регистрации _____

Выдано УГИБДД _____

_____

М.П. Подпись _____

Отметка о снятии с учета

Дата снятия с учета _____

М.П. Подпись _____

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

_____

Адрес _____

_____

Дата продажи (передачи) _____

Документ на право собственности _____

_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Свидетельство о регистрации ТС

_____ серия _____ N _____

Государственный регистрационный знак _____

Дата регистрации _____

Выдано УГИБДД _____

_____

М.П. Подпись _____

Отметка о снятии с учета

Дата снятия с учета _____

М.П. Подпись _____

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

_____

Адрес _____

_____

Дата продажи (передачи) _____

Документ на право собственности _____

_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Свидетельство о регистрации ТС

_____ серия _____ N _____

Государственный регистрационный знак _____

Дата регистрации _____

Выдано УГИБДД _____

_____

М.П. Подпись _____

Отметка о снятии с учета

Дата снятия с учета _____

М.П. Подпись _____

Особые отметки

Наименование (ф.и.о.) собственника _____

_____

Адрес _____

_____

Дата продажи (передачи) _____

Документ на право собственности _____

_____

Подпись прежнего собственника _____ Подпись настоящего собственника _____

М.П. М.П.

Свидетельство о регистрации ТС

_____ серия _____ N _____

Государственный регистрационный знак _____

Дата регистрации _____

Выдано УГИБДД _____

_____

М.П. Подпись _____

Отметка о снятии с учета

Дата снятия с учета _____

М.П. Подпись _____