

2/19/18

Дополнительное соглашение № 4/9

**к Соглашению от 28 октября 2013 г. № 1-27/2013 (333/13/97)
«О взаимодействии между Государственным казенным учреждением
Московской области «Московский областной многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным
управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по
Московской области»**

г. Москва

«17» октября 2018 г.

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника Паукова Виктора Кузьмича, действующего на основании Положения о Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области, утвержденного приказом МВД России от 28.07.2017 № 552, с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п. 3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций, привлекаемых для осуществления административных процедур (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ и в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2018 № 257-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 23 Федерального закона «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» в части снятия иностранного гражданина или лица без гражданства с учета по месту пребывания в Российской Федерации» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 28.10.2013 № 1-27/2013 (333/13/97) «О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 7 Приложения № 8 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«7. В целях обеспечения приема документов для постановки на учет по месту пребывания и снятия с учета по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства:

7.1. При приеме документов для постановки иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания сотрудники МФЦ:

- предоставляют бланки уведомления о прибытии иностранного гражданина (лица без гражданства) в место пребывания (далее - уведомление);
- консультируют по вопросам порядка приема документов для постановки иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания;
- осуществляют прием уведомления и необходимых документов;
- проверяют точность изложенных в нем сведений, в том числе путем сверки сведений, указанных в уведомлении, с представленными документами, и наличие необходимых документов;
- проставляет отметку о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином (лицом без гражданства) действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, в отрывной части бланка уведомления и дублирует отметку на самом бланке уведомления. После чего возвращают отрывную часть заявителю.

7.2. Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, уведомление не принимается.

7.3. МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и копий необходимых документов, представляет в территориальное подразделение Управления (графа 3 Приложения № 2.4 к настоящему Соглашению,) по реестру принятые 1-й экземпляр уведомления и необходимые документы.

Второй экземпляр уведомления хранится в МФЦ в течение 1 года.

7.4. При приеме документов для снятия иностранных граждан и лиц без гражданства с учета по месту пребывания сотрудники МФЦ:

- предоставляют бланки уведомления об убытии иностранного гражданина (лица без гражданства) из места пребывания (далее – уведомление об убытии);
- консультируют по вопросам порядка приема документов об убытии из места пребывания иностранного гражданина(лица без гражданства);
- осуществляют прием уведомления об убытии и необходимых документов;
- проверяют точность изложенных в уведомлении об убытии сведений, в том числе путем сверки сведений, указанных в уведомлении об убытии, с представленными документами, и наличие необходимых документов;
- проставляет отметку о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином (лицом без гражданства) действий, необходимых для его снятия с учета по месту пребывания, в отрывной части бланка уведомления об убытии и дублирует отметку на самом бланке уведомления об убытии. После чего возвращают отрывную часть заявителю.

7.5. Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям, уведомление об убытии не принимается.

7.6 МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания и копий необходимых документов, представляет в территориальное подразделение Управления по реестру принятый 1-й экземпляр уведомления об убытии.

Второй экземпляр уведомления хранится в МФЦ в течение 1 года.»

2. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.

4. Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Главное управление Министерства
внутренних дел Российской
Федерации по Московской области**

Почтовый адрес:
125009, г. Москва,
Никитский пер., д.3
ИНН 7703037039
ОГРН 1027700557235

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
143409, Московская область,
Красногорский район, г. Красногорск,
ул. Железнодорожная, д. 26.
Почтовый адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1.
ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Начальник ГУ МВД России по Московской области по Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



В.К. Пауков

2018 г.



М.А. Анисимов

2018 г.