

Дополнительное соглашение № 1
о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением Республики Мордовия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике
Мордовия от 13 августа 2018 г. № 1/1810/47-С

г. Саранск

«14» сентября 2020 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 г. № 94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 г. № 61, с одной стороны, и Министерство внутренних дел по Республике Мордовия в лице временно исполняющего обязанности Министра внутренних дел по Республике Мордовия полковника полиции Шилова Олега Павловича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России № 602 от 3 августа 2017 г., и приказа МВД России от 5 ноября 2019 г. № 1159 л/с, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством внутренних дел по Республике Мордовия от 13 августа 2018 г. № 1/1810/47-С (далее – Соглашение о взаимодействии) о нижеследующем:

1. Внести в Порядок организации предоставления государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)» на базе МФЦ (Приложение №7 к Соглашению о взаимодействии) следующие изменения и дополнения:

а) раздел 9 «Выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«9.1. Основанием для выдачи документов является поступление в МФЦ

результата предоставления государственной услуги (свидетельства о регистрации по месту пребывания; паспорта гражданина с проставленным штампом о снятии с регистрационного учета по месту жительства и штампом о регистрации по месту жительства; свидетельства о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии.

9.2. При обращении за получением результата предоставления государственной услуги к специалисту МФЦ заявитель (законный представитель) называет фамилию, имя и отчество (при наличии) и дату рождения, адрес места жительства до снятия с регистрационного учета (адрес регистрации по новому месту жительства, либо по месту пребывания) лица, в отношении которого было подано заявление о предоставлении государственной услуги.

9.3. Последовательность действий специалиста МФЦ при выдаче заявителю (законному представителю) результата предоставления государственной услуги:

- удостоверяет личность заявителя (законного представителя заявителя), обратившегося за результатом предоставления государственной услуги;

- предлагает заявителю (законному представителю) проверить правильность внесенных в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (паспорт; свидетельство о регистрации по месту пребывания; свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) сведений;

- предлагает заявителю (законному представителю) расписаться за получение результата предоставления государственной услуги (паспорта; свидетельства о регистрации по месту пребывания; свидетельства о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2., 3.1.4., 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии) в расписке;

- выдает заявителю (законному представителю) результат предоставления государственной услуги (паспорт; свидетельство о регистрации по месту пребывания; свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к

Соглашению о взаимодействии.

9.3.1. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения № 7 к Соглашению о взаимодействии, выдается законному представителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги (заявителю). В случае, когда за результатом предоставления государственной услуги обращается законный представитель несовершеннолетнего гражданина, не достигшего 14-летнего возраста, не являющийся заявителем, ему под роспись выдается результат предоставления государственной услуги вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения № 7 к Соглашению о взаимодействии, за исключением паспорта заявителя. В этом случае паспорт заявителя остается на хранении в МФЦ до его обращения за выдачей паспорта, а по истечении 30 календарных дней с момента оформления результата предоставления государственной услуги, в случае его не востребоваваемости заявителем возвращается в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия по сопроводительному реестру.

9.3.2. Результат предоставления государственной услуги в отношении заявителя - несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14-ти до 18-ти лет вместе с ранее принятым документом, предусмотренным пунктом 3.1.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии, может быть получен как самим заявителем лично, так и его законным представителем. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14-ти до 18-ти лет законным представителем, им предъявляется документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия гражданина как законного представителя несовершеннолетнего лица.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.2.4 Приложения № 7 к Соглашению о взаимодействии, выдается законному представителю (опекуну или попечителю) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.»

б) раздел 10 «Документооборот между МФЦ и территориальными органами МВД России на районном уровне в Республике Мордовия»

изложить в следующей редакции:

«10.1. Запрос заявителя передается (направляется) из МФЦ в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия посредством курьерской доставки по реестру, составленному в двух экземплярах, не позднее 3 (трех) календарных дней со дня, следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги. Сотрудник территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия осуществляет регистрацию принятых от МФЦ документов.

УМФЦ передает (направляет) документы, принятые от заявителя, в соответствующие территориальные органы МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, расположенные на территории г. Саранск, в соответствии с разделом 4 Приложения №3 к Соглашению о взаимодействии.

Иные МФЦ передают (направляют) документы, принятые от заявителя, в территориальные органы МВД России на районном уровне в Республике Мордовия, оказывающие государственные услуги, в соответствии с разделом 4 Приложения №3 к Соглашению о взаимодействии.

В территориальных органах МВД России на районном уровне в Республике Мордовия назначаются специалисты, ответственные за прием документов от МФЦ.

В реестре указываются состав передаваемых документов, регистрационные номера и дата передачи документов. Сотрудник территориального органа МВД России на районном уровне в Республике Мордовия принимает документы по реестру, проверяет соответствие полученных документов реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

Территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия по описи передает в МФЦ, принявший заявление о регистрации по месту жительства (по месту пребывания, снятии с регистрационного учета), результат государственной услуги (свидетельство о регистрации по месту пребывания; паспорт; свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии, в срок не позднее дня, следующего за днем оформления, для последующей передачи заявителям.

Опись составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в МФЦ, а второй экземпляр с отметкой МФЦ о приеме документов с описью (с

расшифровкой фамилии работника МФЦ, получившего документы) и датой получения остается в подразделении по вопросам миграции.

В случае выявления несоответствия данных, внесенных в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги (паспорт; свидетельство о регистрации по месту пребывания; свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста), данным, указанным заявителем в заявлении о регистрации по месту жительства (по месту пребывания, снятии с регистрационного учета), результат предоставления государственной услуги (паспорт; свидетельство о регистрации по месту пребывания; свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии, подлежит возврату в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия. В этом случае для получения результата предоставления государственной услуги заявитель направляется в подразделение по вопросам миграции.

Невостребованные результаты предоставления государственной услуги (паспорта; свидетельства о регистрации по месту пребывания; свидетельства о регистрации по месту жительства для лиц, не достигших 14-летнего возраста) вместе с ранее принятыми документами, предусмотренными пунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6.1, 3.1.6.2, 3.1.6.3, 3.2.4, 3.2.6.1, 3.2.6.2, 3.2.6.3, 3.4.2 Приложения №7 к Соглашению о взаимодействии, по истечении 30 календарных дней после оформления результата предоставления государственной услуги МФЦ по сопроводительному реестру возвращает в территориальный орган МВД России на районном уровне в Республике Мордовия.»

2. Внести в Порядок организации предоставления государственной услуги «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» (Приложение №9 к Соглашению о взаимодействии) на базе МФЦ следующие изменения:

а) абзац 1 пункта 1.5 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции: «Заявление о выдаче паспорта может быть подано через МФЦ, за исключением случаев срочного рассмотрения заявления о выдаче паспорта в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (в течение 3-х рабочих дней). В МФЦ не осуществляется прием заявлений о выдаче паспорта, не содержащего

электронный носитель информации, в дополнение к действующему паспорту.»

б) абзац 4 пункта 2.1. раздела 2 «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

« - при подаче документов по месту пребывания заявителя - три месяца.»

в) в разделе 7 «Документооборот между МФЦ и подразделениями Органа»:

абзац 3 пункта 7.5. изложить в следующей редакции:

«Оформленные паспорта передаются вместе с одним экземпляром заявления о выдаче паспорта в МФЦ по реестру передачи документов (при обращении заявителя через МФЦ).»;

в пункте 8.1. слова «с приложением необходимых документов» исключить.

3. В связи с принятием Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг» (утв. приказом МВД России от 30 июля 2019 г. № 514) внести в Порядок организации предоставления государственной услуги «Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)» на базе МФЦ (Приложение №10 к Соглашению о взаимодействии) следующие изменения и дополнения:

а) абзац 5 пункта 1.2. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

« - Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без

гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг» (утв. приказом МВД России от 30 июля 2019 г. № 514)»;

пункт 1.2. раздела 1 дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - Договором о Евразийском экономическом союзе (подписан в г. Астане 29.05.2014 г.)»;

б) пункт 1.3. раздела 1 дополнить подпунктами 1.3.15. и 1.3.16. следующего содержания:

«1.3.15. иностранный гражданин-трудоустроенный государства-члена Евразийского экономического союза – иностранный гражданин, являющийся гражданином государства-члена Евразийского экономического союза (Армении, Белоруссии, Казахстана, Киргизии), законно находящийся и на законном основании осуществляющий трудовую деятельность на территории Российской Федерации, гражданином которой он не является и в которой постоянно не проживает;

1.3.16. члены семьи трудоустроенного государства - члена Евразийского экономического союза - лица, состоящие в браке с трудоустроенным государством - членом Евразийского экономического союза, а также находящиеся на его иждивении дети и другие лица, которые признаются членами семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

в) пункт 1.7. раздела 1 дополнить подпунктами 1.7.4. и 1.7.5. следующего содержания:

«1.7.4. Иностранцы граждане - трудоустроенные государства - члена Евразийского экономического союза, прибывшие в целях осуществления трудовой деятельности или трудоустройства на территории Российской Федерации, и члены семей освобождаются от обязанности постановки на миграционный учет в течение 30 суток с даты въезда.

В случае пребывания иностранных граждан-трудоустроенных государства - члена Евразийского экономического союза на территории Российской

Федерации свыше 30 суток с даты въезда, уведомление о прибытии этих граждан подается в порядке, установленном для заявителей, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, в течение 7 (семи) рабочих дней»;

«1.7.5. Уведомление о прибытии и письменное заявление в произвольной форме об изменении сведений об иностранном гражданине, предусмотренных подпунктами «а» - «и» пункта 3.2. настоящего Порядка представляются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выдачи иностранному гражданину подтверждающих документов об изменении сведений.»

г) в пункте 1.8. раздела 1:

подпункт 1.8.1 после слов «(далее - Федеральный закон № 115-ФЗ)» дополнить словами «или международными договорами Российской Федерации»;

дополнить подпунктом 1.8.4. следующего содержания:

«1.8.4. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина-трудящегося государства-члена Евразийского экономического союза и членов семьи определяется сроком действия трудового или гражданско-правового договора, заключенного трудящимся государством - членом Евразийского экономического союза с работодателем или заказчиком работ (услуг)»;

д) в пункте 1.9. раздела 1:

подпункт «б» подпункта 1.9.1. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«наименование и реквизиты документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину»;

в подпункте «д» подпункта 1.9.2. слово «фактический» исключить;

дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) наименование и реквизиты документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину»;

е) в пункте 1.10 раздела 1:

абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Постановка на учет временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина осуществляется на срок, заявленный в уведомлении о прибытии, но не более чем на срок действия разрешения на временное проживание.»;

дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«Постановка на учет постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина осуществляется на срок, заявленный в уведомлении о прибытии, а в случае, когда срок действия вида на жительство ограничен в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ, - не более чем на срок действия вида на жительство.»;

ё) в разделе 1:

после пункта 1.10. дополнить новым пунктом 1.11. следующего содержания:

«1.11. При изменении сведений об иностранном гражданине, предусмотренных подпунктами «а» - «и» пункта 3.2. настоящего Порядка, принимающая сторона или в случае, предусмотренном подпунктом 1.5.2. пункта 1.5. настоящего Порядка, иностранный гражданин представляет заявление в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в Приложении №3 к настоящему Порядку) с приложением заполненного бланка уведомления о прибытии и копий подтверждающих документов»;

пункт 1.11. считать пунктом 1.12. и изложить в следующей редакции:

«1.12. Результатом предоставления государственной услуги на базе МФЦ является прием уведомления о прибытии (письменного заявления в произвольной форме об изменении сведений об иностранном гражданине) и проставление отметки о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии или отказ в приеме уведомления о прибытии. Отрывная часть уведомления о прибытии возвращается принимающей стороне либо иностранному гражданину с отметкой о приеме уведомлений.»;

пункты 1.12. и 1.13. считать пунктами 1.13. и 1.14. соответственно;

ж) раздел 2 «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2. Срок предоставления государственной услуги

Прием уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (письменного заявления в произвольной форме об изменении сведений об иностранном гражданине) и проставление отметки о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии осуществляется незамедлительно по принятии специалистом МФЦ от заявителя уведомления о прибытии, проверки точности изложенных в нем сведений и наличия необходимых документов.»

ж) раздел 3 «Документы, необходимые для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.1. Для постановки на миграционный учет иностранного гражданина

и (или) лица без гражданства по месту пребывания:

3.1.1. Принимающая сторона представляет:

- 2 экземпляра уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (форма уведомления о прибытии утверждена Приказом МВД России от 30 июля 2019 г. № 514);

- документ, удостоверяющий личность лица, подающего уведомление о прибытии;

- копии всех страниц документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, которые содержат информацию о данном иностранном гражданине и (или) имеют отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации либо иного иностранного государства;

- копию миграционной карты иностранного гражданина (за исключением случаев освобождения иностранного гражданина от обязанности по заполнению миграционной карты в соответствии с международным договором Российской Федерации). Данный документ представляется по инициативе заявителя;

- копию документа, подтверждающего право пользования жилым или иным помещением, предоставляемым для фактического проживания иностранному гражданину (договор, свидетельство о праве собственности, либо иной документ) – в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанных документах, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

3.1.2. Принимающая сторона в отношении иностранного гражданина - трудящегося государства-члена Евразийского экономического союза и членов семьи представляет:

- документы, предусмотренные подпунктом 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Порядка;

- копию трудового или гражданско-правового договора, заключенного трудящимся государством-членом Евразийского экономического союза с работодателем или заказчиком работ (услуг) на территории Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения (для членов семьи трудящегося государства-члена Евразийского экономического союза).

3.1.3. Принимающая сторона в отношении иностранного гражданина,

подлежащего постановке на учет по месту пребывания по адресу организации, в которой он в установленном порядке осуществляет трудовую или иную не запрещенную законодательством Российской Федерации деятельность, в случае фактического проживания по адресу указанной организации либо в помещении указанной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном, представляет:

- документы, предусмотренные подпунктом 3.1.1 пункта 3.1. настоящего Порядка;

- копию трудового или гражданско-правового договора иностранного гражданина с организацией или копию иного документа, подтверждающего осуществление иностранным гражданином в данной организации трудовой или иной не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности;

- письмо руководителя либо иного уполномоченного должностного лица организации, подпись которого скрепляется печатью организации (при наличии), в орган миграционного учета о фактическом проживании иностранного гражданина в помещении данной организации, не имеющем адресных данных (строении, сооружении), в том числе временном.

3.1.4. Иностраный гражданин при наличии у него права собственности на жилое помещение представляет:

- 2 экземпляра уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (форма уведомления о прибытии утверждена приказом МВД России от 30 июля 2019 г. № 514);

- копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение;

- копию миграционной карты (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина). Данный документ представляется по инициативе заявителя;

- копию документа, подтверждающего родство (для высококвалифицированных специалистов, выступающих в качестве принимающей стороны для членов своей семьи).

3.2. При изменении сведений об иностранном гражданине, предусмотренных подпунктами «а» - «и» настоящего пункта, принимающая сторона или в случае, предусмотренном подпунктом 1.5.2. пункта 1.5. настоящего Порядка, иностранный гражданин представляет:

- 2 экземпляра уведомления о прибытии иностранного гражданина или

лица без гражданства в место пребывания (форма уведомления о прибытии утверждена приказом МВД России от 30 июля 2019 г. № 514);

- письменное заявление об изменении сведений об иностранном гражданине (рекомендуемый образец приведен в Приложении №3 к настоящему Порядку);

- копии подтверждающих документов в случае изменения следующих сведений об иностранном гражданине:

а) вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (наименование, серия, номер, дата и место выдачи, срок действия, а при наличии - биометрические данные, содержащиеся в указанном документе);

б) вид и реквизиты документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии);

г) дата и место рождения;

д) пол;

е) гражданство (подданство);

ё) цель въезда в Российскую Федерацию;

ж) профессия;

з) заявленные сроки пребывания (проживания) в Российской Федерации;

и) сведения о законных представителях (о родителях, об усыновителях, об опекунах, о попечителях).

3.3. В случае прибытия в новое место пребывания дополнительно предъявляется отрывная часть уведомления о прибытии по прежнему месту пребывания в Российской Федерации.

3.4. Принимающая сторона заполняет бланк уведомления о прибытии на каждого иностранного гражданина, подлежащего постановке на учет по месту пребывания в соответствии с настоящим Порядком.

Бланк уведомления о прибытии заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств на русском языке, исправления не допускаются.»

з) раздел 4 «Основания для отказа в приеме документов» изложить в следующей редакции:

«4. Основания для отказа в приеме документов

4.1. Основаниями для отказа в приеме документов специалистами МФЦ являются:

- нарушение установленных требований к форме и содержанию

уведомления о прибытии, а также, если текст уведомления о прибытии (заявления об изменении сведений об иностранном гражданине) не поддается прочтению, либо в указанных документах имеются исправления;

- представление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги без документа, удостоверяющего личность;

- отсутствие документов, обязательное предоставление которых предусмотрено разделом 3 настоящего Порядка;

- истечение срока действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, в отношении которого подается уведомление о прибытии.

4.2. Если в результате проверки выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Порядка оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме, и по требованию заявителя выдается справка (рекомендуемый образец приведен в Приложении №1 к настоящему Порядку) с указанием оснований отказа.

Справка оформляется в двух экземплярах: первый экземпляр выдается заявителю по его требованию, второй остается в МФЦ.»

и) пункт 6.1. раздела 6 «Последовательность действий МФЦ при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«6.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую последовательность действий специалиста МФЦ:

- установление личности заявителя на основании представленных документов;

- прием от заявителя 2-х экземпляров уведомления о прибытии (письменного заявления в произвольной форме об изменении сведений об иностранном гражданине) и представленных документов;

- сверка сведений, указанных в уведомлении, с представленными документами; проверка наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 4.1. настоящего Порядка; регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в АИС МФЦ;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов проставление в отрывной части бланка уведомления отметки о приеме уведомления. Отметка о приеме уведомления работником МФЦ проставляется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку. В отметке о приеме уведомления проставляется подпись с расшифровкой фамилии работника МФЦ, принявшего уведомление. Отметка о приеме уведомления дублируется на самом бланке уведомления о прибытии;

- передача отрывной части бланка уведомления иностранному

гражданину, либо принимающей стороне;

- передача принятых от заявителя документов и одного экземпляра уведомления из МФЦ в территориальные органы МВД России на районном уровне в Республике Мордовия.

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

к) дополнить Порядок Приложением № 1 следующего содержания:

«(Рекомендуемый образец)

Приложение №1
к Порядку

Справка

« ___ » _____ 20__ г.

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

обратившегося с заявлением и (или) иными документами о предоставлении государственной услуги) в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и (или) иных документов о предоставлении государственной услуги по причине *(необходимо перечислить конкретные основания отказа)*

(должность, Ф.И.О. работника МФЦ)

(подпись)»

л) Приложение к Порядку считать Приложением №2 к Порядку и наименование отметки о приеме уведомления изложить в следующей редакции:

«Форма отметки о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемая многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

м) дополнить Порядок приложением №3 следующего содержания:

«(Рекомендуемый образец)

Приложение №3
к Порядку

В орган миграционного учета

от _____

(фамилия, имя, отчество

заявителя)

Заявление об изменении сведений об иностранном гражданине

В связи с изменением сведений о гражданине _____

(указывается государство,

фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина)

поставленного на миграционный учет по адресу: _____

прошу внести в государственную информационную систему миграционного учета следующие изменения:

(указываются сведения, предусмотренные пунктами 1-9 и 12 части 1 статьи 9 Федерального закона

№ 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»)

Приложение: копия _____

(документ, подтверждающий изменение сведений об иностранном гражданине)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)»

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью Соглашения о взаимодействии.

Директор
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



А.Н. Фокин

Official blue circular stamp of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Mordovia, Center for Migration and Citizenship Services (MFC). The stamp contains the text: "МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ", "ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОМУ АГЕНТСТВУ ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ И ГРАЖДАНСТВА", "ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОМУ АГЕНТСТВУ ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ И ГРАЖДАНСТВА".

Врио Министра внутренних дел по
Республике Мордовия



О.П. Шилов

Official light blue circular stamp of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Mordovia. The stamp contains the text: "МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ".

Генерал-майор (Г.Н. Антошкина)

С/Зам.руководителя Т.С. Буф. Кураделеев

С/Зам.руководителя (С.А. Шалва)
С/Зам.руководителя (С.А. Шалва)