

Государственное автономное учреждение
Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан»

Министерство внутренних дел
по Республике Дагестан

**Дополнительное соглашение № 3
к Соглашению от 17 марта 2016г. № 11Ф/1/768 о взаимодействии между
государственным автономным учреждением Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Министерством
внутренних дел по Республике Дагестан.**

г. Махачкала

«24» 01 2017г.

№ 3 / 11Ф/1/
768 / 1144

Министерство внутренних дел по Республике Дагестан, в лице Министра Магомедова Абдурашида Магомедовича, действующего на основании Положения о Министерстве внутренних дел, утвержденного Приказом Министерства внутренних дел РФ от 27.04.2011 № 252, далее именуемое Министерство, с одной стороны, и Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Хасбулатова Османа Хасбулатовича, действующего на основании Устава, далее именуемое УМФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее дополнительное соглашение № 3 к Соглашению от 17 марта 2016 года № 11Ф/1/768 о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Министерством внутренних дел по Республике Дагестан» (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению от 17 марта 2016 года № 11Ф/1/768
Перечень государственных услуг Министерства в организация предоставления

в многофункциональных центрах государственных услуг, оказываемых Министерством внутренних дел Российской Федерации, по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации осуществляется с 1 февраля 2017г., изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии

Перечень государственных услуг Министерства внутренних дел по Республике Дагестан, предоставление которых организовано в УМФЦ и находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1	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 снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)
2	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)
3	Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в части приема документов и выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации)

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения от 17 марта 2016г. № 11Ф/1/768 о взаимодействии между настоящим дополнительным соглашением № 3 к Соглашению от 17.03.2016г. № 11Ф/1/768 о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Министерством внутренних дел по Республике Дагестан.

3. Установить, что организация предоставления в многофункциональных центрах государственных услуг, оказываемых Министерством внутренних дел Российской Федерации, по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации осуществляется с 1 февраля 2017г.

4. Учитывая, что в соответствии с п. 2.1 ч. 4 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», работник МФЦ обязан устанавливать личность заявителя на основании паспорта, работу по предоставлению государственной услуги без личной явки заявителя в подразделения по вопросам миграции организовывать следующим образом:

4.1. Работники МФЦ осуществляет прием документов и выдачу оформленных паспортов гражданам, обратившимся по следующим основаниям:

- достижение 20-летнего возраста;
- достижение 45-летнего возраста;
- изменение гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;
- изменение пола;
- непригодность паспорта для дальнейшего использования (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок, изменение сведений о детях, не достигших 14-летнего возраста, отметки о которых внесены в паспорта родителей);
- обнаружение неточности или ошибочности произведенных в паспорта записей;
- существенное изменение внешности.

4. 2. Прием заявлений о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П и необходимых документов, и их передача в подразделения по вопросам миграции осуществляется в соответствии с положениями Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению Государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», утвержденного приказом ФМС России от 30.11.2012г. № 391.

4. 3. Паспорт оформляется подразделением по вопросам миграции после проведения проверочных действий.

4. 4. При принятии решения об отказе в оформлении и выдаче паспорта должностным лицом подразделения по вопросам миграции заявителю направляется уведомление об отказе в оформлении (выдаче) паспорта, о чем информируется МФЦ.

4. 5. После оформления паспорта должностное лицо подразделения по вопросам миграции информирует соответствующий МФЦ. Работник МФЦ после поступления информации о готовности паспорта не позднее 3-дневного срока получает оформленный паспорт.

4. 6. Оформленный паспорт, заявление и подлинники документов, передаются должностным лицом подразделения по вопросам миграции по описи в МФЦ, принявший заявление. Опись составляется в двух экземплярах. Один экземпляр описи передается в МФЦ, в второй экземпляр с отметкой работника МФЦ о приеме документов с его подписью (с расшифровкой фамилии работника МФЦ, получившего документы) и датой их получения подшивается в дело и хранится в подразделении по вопросам миграции в течении 5 лет.

4. 7. После поступления паспорта в МФЦ работник МФЦ в течении одного рабочего дня направляет заявителю уведомление о необходимости получения паспорта с указанием места и времени его получения. Уведомление направляется на бумажном носителе по почте либо в форме электронного документа на адрес электронной почты или номер мобильного телефона заявителя (при наличии информации о нем).

4.8. При выдаче паспорта работник МФЦ проверяет тождественность лица, изображенного на фотографиях в паспорте, с лицом, обратившимся за получением паспорта, а также предлагает заявителю осуществить проверку внесенных в паспорт сведений на их соответствие сведениям, внесенным в заявление. Подлинники ранее принятых документов возвращаются заявителю.

4.9. Паспорт выдается работником МФЦ лично заявителю после проставления владельцем своей подписи ручкой с чернилами черного цвета в паспорте в графе «Личная подпись» и в заявлении с расшифровкой фамилии, имени, отчества и даты получения в реквизите «Паспорт получил».

4. 10. После выдачи паспорта заявителю работник МФЦ в течении 3 рабочих дней передает по описи в подразделение по вопросам миграции, осуществившее оформление паспорта, заявление с отметкой о получении паспорта заявителем.

5. Хранение и перевозка паспортов организуется в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность. Работники МФЦ, а также руководители МФЦ несут персональную ответственность за хранение паспортов. По окончании рабочего дня сейфы, шкафы и помещение, где хранятся паспорта, запираются и опечатываются руководителем МФЦ или работником МФЦ, ответственным за хранение паспортов.

6. Помещение, где хранятся паспорта, должны быть оборудованы пожарно-охранной сигнализацией, выведенной на пульт дежурной части органа

внутренних дел Российской Федерации или органа вневедомственной охраны Национальной гвардии Российской Федерации, на территории обслуживания которого расположено помещение.

7. Должностные лица подразделений по вопросам миграции не реже одного раза в квартал осуществляют проверку обеспечения учета и хранения паспортов в МФЦ, а также фактического наличия паспортов, не выданных гражданам.

8. Допуск сотрудников, привлекаемых МФЦ, к работе в части приема документов и выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, осуществляется по согласованию с руководством Управления по вопросам миграции МВД по Республике Дагестан.

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

Реквизиты и подписи Сторон

Министерство внутренних дел по Республике Дагестан

ИНН: 0541018037. ОГРН1020502626858.

Адрес: Россия, 367012, Республика Дагестан, город Махачкала, проспект Р. Гамзатова, дом 7.

E-mail: mvd05_request@mvd.ru. Тел.: 8(8722)99-42-60

**Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»**

ИНН: 0572004299. ОГРН: 1130572000668.

Адрес: Россия, 367000, Республика Дагестан, город Махачкала, проспект Насрутдинова, дом 1

E-mail: info@mfcrd.ru. Тел.: 8(8722)51-11-15

Министр

Магомедов Абдурашид
Магомедович

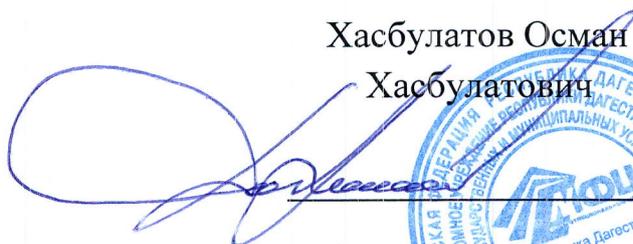


М. П.



Директор

Хасбулатов Осман
Хасбулатович



М. П.

