

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
к соглашению от 18 сентября 2023 г. № 80/182
о взаимодействии между МОГАУ «МФЦ» и УМВД России по Магаданской области

г. Магадан

« 31 » сентября 2023 г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области 13.08.2012 № 98/осн, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области, далее именуемое Орган, в лице начальника Князева Дмитрия Геннадьевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом МВД России от 28 июля 2017 г. № 558, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в соглашение о взаимодействии от 18.09.2023 № 80/182 (далее – Соглашение) следующие дополнения:

1.1. Перечень и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории Магаданской области в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Изложить главу II «Государственная услуга: «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)» Порядка взаимодействия МФЦ и Органа при предоставлении государственных услуг в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением.

3. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения и составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

МФЦ

МОГАУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 14
ИНН 4909111675, ОГРН 111490004054

Орган

Управление Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по Магаданской области
685000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 9
ИНН 4909045951/ КПП 490901001,
ОГРН 1024900964550

Директор
МОГАУ «МФЦ»

В.Л. Мартыненко

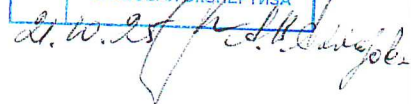
М.П.

Начальник УМВД России
по Магаданской области

Д.Г. Князев

М.П.

17.10.25



Приложение № 1
к дополнительному соглашению
от 31.10.2025 № 6

ПЕРЕЧЕНЬ
и местонахождение территориальных подразделений Органа на территории Магаданской области

№ п/п	Наименование подразделения по вопросам миграции	Местонахождение
1.	Управление по вопросам миграции УМВД России по Магаданской области	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2
2.	Отдел по вопросам миграции ОМВД России по г. Магадану	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Гагарина, д. 7
3.	Миграционный пункт Отд МВД России «Ольское»	685910, Магаданская область, Ольский район, пгт. Ола, ул. Каширина, д. 4
4.	Миграционный пункт Отд МВД России «Хасынское»	686111, Магаданская область, Хасынский район, пгт. Палатка, ул. Космонавтов, д. 11
5.	Миграционный пункт Отд МВД России «Тенькинское»	686050, Магаданская область, Тенькинский район, пгт. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, д. 46А
6.	Миграционный пункт Отд МВД России «Ягоднинское»	686230, Магаданская область, Ягоднинский район, пгт. Ягодное, ул. Металлистов, д. 1А
7.	Миграционный пункт Отд МВД России «Сусуманское»	686314, Магаданская область, Сусуманский район, г. Сусуман, Горняцкий пер., д. 2
8.	Миграционный пункт Отд МВД России «Среднеканское»	686162, Магаданская область, Среднеканский район, пгт. Сеймчан, ул. Чапаева, д. 9
9.	Миграционный пункт Отд МВД России «Омсукчанское»	686410, Магаданская область, Омсукчанский район, пгт. Омсукчан, ул. Ленина, д. 8
10.	Миграционный пункт Отд МВД России «Северо-Эвенское»	686430, Магаданская область, Северо-Эвенский район, пгт. Эвенск, ул. Гоголя, д. 33

МФЦ

Директор
МОГАУ «МФЦ»

В.Л. Мартыненко

М.П.

Орган

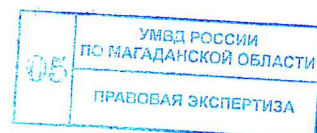
Начальник УМВД России
по Магаданской области

Д.Г. Князев

М.П.

Начальник ГУИ ГУИ
полковник полиции
Гасовича Л.В.

[Handwritten signature]



II. Государственная услуга: «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).

2.1. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 06.08.2025 № 553 (далее – Регламент № 553) с соблюдением требований Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713¹.

2.2. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в рамках осуществления административных процедур: прием заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги; выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

2.3. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения документов заявителя (представителя заявителя) Органом.

2.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

2.5. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя: устанавливает тождественность личности заявителя с лицом, изображенным на фотографии в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; консультирует по вопросу предоставления государственной услуги; профилирует заявителя согласно таблице № 1 Регламента № 553 и в соответствии с таблицей № 4 Регламента № 553 принимает соответствующую форму заявления и иные необходимые документы согласно пункту 2.9 настоящего раздела, при этом удостоверяет подписи заявителя и лица, предоставившего жилое помещение, в заявлениях о регистрации, снятии с регистрационного учета.; проверяет в присутствии заявителя комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения; принимает заявление, Документы, представленные в копиях, сверяются с оригиналами, после чего сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов; по окончании приема заявления и документов выдает заявителю расписку, подтверждающую прием заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

2.6. Уполномоченные должностные лица МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя пакет документов, который передает с сопроводительным реестром, составленным в двух экземплярах, курьерской почтой в подразделения по вопросам миграции Органа не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ, а в случае запроса документов в порядке межведомственного взаимодействия со дня их получения, в соответствии с режимом работы подразделений по вопросам миграции Органа.

¹ Далее – «Постановление № 713».

2.8. Сотрудник подразделения по вопросам миграции Органа при приеме документов из МФЦ: сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре; принимает пакеты документов и проставляет в каждом экземпляре сопроводительного реестра дату приёма документов, а также свою подпись (с указанием фамилии и инициалов), подтверждающую принятие Органом пакета документов. Один экземпляр сопроводительного реестра возвращает сотруднику МФЦ.

2.9. Перечень документов и условия их предоставления заявителем, обратившимся за предоставлением государственной услуги в МФЦ, и МФЦ в Орган по обращению заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставления	Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ	Кол-во экз.	Форма предоставления при передаче в Отдел
1.	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации ² , либо паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации ³	Для лиц, достигших возраста 14 лет	Оригинал	1	Оригинал
2.	Документ, подтверждающий факт регистрации рождения, выданный уполномоченным органом Российской Федерации	Для лиц, не достигших 14 - летнего возраста. Предоставляется по инициативе заявителя. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документ запрашивается Органом в порядке	Оригинал	1	Оригинал

²В случае приема заявления о регистрации по месту пребывания от заявителя, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации.

³ До выдачи паспорта гражданина Российской Федерации.

		межведомственного взаимодействия.			
3.	Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающего факт регистрации рождения ⁴	Для лиц, не достигших 14-летнего возраста. Предоставляется в обязательном порядке	Оригинал	1	Оригинал
4.	Документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста (согласно пп. 19-28 таблицы № 2 к Регламенту № 553)	В случае обращения законного представителя с целью регистрации по месту пребывания (жительства) граждан, не достигших возраста 14 лет, выдачи свидетельства о регистрации по месту жительства (форма № 41 к Регламенту № 553), гражданам, не достигшим 14-летнего возраста, ранее зарегистрированным по месту жительства, выдачи свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 40 к Регламенту № 553), гражданам, не достигшим 14-летнего возраста, ранее зарегистрированным по месту пребывания	Оригинал	1	Копия
5.	Документ, удостоверяющий личность близкого родственника (согласно пп. 36-45 таблицы № 2 к Регламенту № 553), находящегося вместе с несовершеннолетним гражданином, не достигшего 14-летнего возраста	В случае обращения близкого родственника с целью регистрации по месту пребывания граждан, не достигших возраста 14 лет, выдачи свидетельства о регистрации по	Оригинал	1	Копия

⁴ В случае регистрации рождения, произведенной компетентными органами иностранных государств за пределами территории Российской Федерации.

		месту пребывания (форма № 40 к Регламенту № 553)			
6.	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.	При установлении опеки или попечительства	Оригинал	1	Копия
7.	Письменное согласие законных представителей (одного из них) ребенка. Может быть представлено в виде одного из следующих документов: - нотариально удостоверенного согласия; - письменного заявления в произвольной форме, выражающего согласие, удостоверенное сотрудником МФЦ, принимающего документы на регистрацию.	В случае обращения с целью регистрации по месту жительства (месту пребывания) отдельно от родителей несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	Оригинал	1	Копия (Оригинал – для заявления)
8.	Письменное согласие законных представителей (одного из них) ребенка, в произвольной форме, выражающего согласие, удостоверенное сотрудником МФЦ, принимающего документы на регистрацию.	В случае обращения с целью регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в присутствии законного представителя	Оригинал	1	Оригинал
9.	Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к ней, подтверждающая полномочия лица на подписание и подачу заявлений, подачу и получение документов, необходимых для регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства или месту пребывания в пределах	В случае обращения представителя заявителя по доверенности	Оригинал	1	Оригинал

	Российской Федерации, а также снятия с регистрационного учета по месту жительства граждан Российской Федерации (доверенность должна содержать одноразовое совершение действий и конкретных полномочий на получения государственной услуги)				
10.	Один из документов, удостоверяющих наличие гражданства РФ несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 14 лет	В случае обращения с целью регистрации по месту жительства (пребывания) несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет	Оригинал	1	Копия
11.	Документы, подтверждающие родство с заявителем	В случае обращения близкого родственника. Предоставляется по инициативе заявителя.	Оригинал	1	Копия
В случае обращения с целью регистрации по месту пребывания					
12.	Заявление о регистрации по месту пребывания в соответствии с таблицей № 4 к Регламенту № 553 (формы №№ 1-6 к Регламенту № 553), подписанное заявителем и (или) собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении. Подписи заявителя и (или) собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов. Заявление о регистрации по месту пребывания от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны) и (или) близкие родственники	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
13.	Документ, являющийся основанием для временного	В каждом случае	Оригинал	1	Копия

	проживания в жилом помещении, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. При предъявлении документа, являющегося основанием для временного проживания в жилом помещении, удостоверенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, или его копии, верность которой засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате, данный документ сотрудником МФЦ не удостоверяется, подпись собственника (нанимателя) в заявлении не проставляется. Если предъявляется договор в простой письменной форме, подпись собственника (нанимателя) жилого помещения и заявителя в нем удостоверяются сотрудником МФЦ				
14	Документ, являющийся основанием для временного проживания в жилом помещении, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется по инициативе заявителя. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документ запрашивается Органом в порядке межведомственного взаимодействия. При этом в заявлении гражданин указывает сведения о нем.	Оригинал	1	Копия
15	Договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости		Оригинал	1	Копия
16	Письменное согласие на вселение гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения	При необходимости	Оригинал	1	Оригинал

	совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности. Согласие на вселение гражданина в жилое помещение удостоверяется должностным лицом МФЦ, либо должно быть засвидетельствовано лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством РФ о нотариате				
17.	Форма федерального статистического наблюдения 1-ПРИБ в соответствии с п. 42 Постановления № 713. МФЦ передает документы в Орган заполненную форму федерального статистического наблюдения на бумажном носителе.	При регистрации по месту пребывания на срок девять месяцев и более. Показатели 17-20 формы не заполняются при отказе гражданина от предоставления в отношении себя таких сведений, оформленном в виде заявления произвольной формы	Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов	1	Оригинал
В случае обращения заявителя с целью регистрации по месту жительства					
18.	Заявление о регистрации по месту жительства в соответствии с таблицей № 4 к Регламенту № 553 (формы №№ 11-20 к Регламенту № 553), подписанное заявителем и собственником (нанимателем) жилого помещения, указанного в заявлении. Подписи заявителя и собственника (нанимателя) жилого помещения заверяются сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов. Заявление о регистрации по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал

	представители (родители, опекуны).				
19.	Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, права на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	В каждом случае	Оригинал	1	Копия
20.	Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, права на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется по инициативе заявителя. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документ запрашивается Органом в порядке межведомственного взаимодействия	Оригинал	1	Копия
21.	Письменное согласие о вселении гражданина в жилое помещение от проживающих совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетних пользователей, наймодателя и всех участников долевой собственности. Согласие на вселение гражданина в жилое помещение удостоверяется должностным лицом МФЦ, либо должно быть засвидетельствовано лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством РФ о нотариате.	При необходимости	Оригинал	1	Оригинал
22.	Договор социального найма, договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, прошедшие государственную регистрацию, договор или иной документ, выражающий содержание сделки с недвижимым имуществом,	Предоставляется по инициативе заявителя	Оригинал	1	Копия

	свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение, выписку из Единого государственного реестра недвижимости либо иной документ				
23.	Форма федерального статистического наблюдения 1-ПРИБ в соответствии с п. 42 Постановления № 713. МФЦ передает документы в Орган заполненную форму федерального статистического наблюдения на бумажном носителе.	В отношении всех граждан РФ, изменивших место жительства, либо прибывших к новому месту жительства, вне зависимости от их возраста, в том числе на несовершеннолетних детей, за исключением первичной регистрации несовершеннолетних детей. Показатели 17-20 формы не заполняются при отказе гражданина от предоставления в отношении себя таких сведений, оформленном в виде заявления произвольной формы	Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов	1	Оригинал
В случае обращения с целью снятия с регистрационного учета по месту жительства					
24.	Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства в соответствии с таблицей № 4 к Регламенту № 553 (формы № 32-34 к Регламенту № 553)	Представляется в случае обращения с целью снятия с регистрационного учета по месту жительства без одновременной постановки на регистрационный учет по новому месту жительства	Оригинал	1	Оригинал
25.	Вступившее в законную силу решение суда в отношении гражданина, подлежащего снятию с регистрационного учета: ● о признании гражданина безвестно отсутствующим;	В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства без его личного присутствия	Оригинал	1	Копия

	• о выселении гражданина из занимаемого жилого помещения или признания утратившим право пользования жилым помещением; • обнаружения не соответствующих действительности сведений или документов, послуживших основанием для регистрации гражданина, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о регистрации.				
26.	Свидетельство о смерти	Представляется по инициативе заявителя в случае снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства умерших граждан	Оригинал	1	Копия
27.	Форма федерального статистического наблюдения 1-ВЫБ в соответствии с п. 47 Постановления № 713. МФЦ передает документы в Орган заполненную форму федерального статистического наблюдения на бумажном носителе.	При снятии с регистрационного учета по месту жительства без одновременной постановки на регистрационный учет по новому месту жительства, за исключением умерших и утративших право пользования жилым помещением. Показатели 13-16 формы не заполняются при отказе гражданина от предоставления в отношении себя таких сведений, оформленном в виде заявления произвольной формы	Заполняется сотрудником МФЦ, ответственным за прием документов	1	Оригинал

2.10. Орган передает в МФЦ результат государственной услуги не позднее дня, следующего за днем оформления свидетельства о регистрации по месту пребывания, свидетельство о регистрации по месту жительства (для лиц, не достигших 14-летнего возраста), паспорт (свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка), направление в

соответствующий военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для постановки на воинский учет по месту жительства (месту пребывания на срок более трех месяцев) граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете. При отказе в предоставлении государственной услуги передает справку об отказе в предоставлении государственной услуги, адресованную гражданину (форма справки разрабатывается Органом).

2.11. Перечень документов, передаваемых в МФЦ, указывается в соответствующей описи передаваемых документов, составляемой отдельно на каждый комплект документов по результатам предоставления государственной услуги. Передача Органом документов осуществляется на основании сопроводительного реестра. Перечень действий сотрудника МФЦ при поступлении документов из Органа аналогичен действиям специалиста Органа при поступлении документов из МФЦ.

2.12. МФЦ обеспечивает уведомление заявителя о возможности получения результата государственной услуги.

2.13. При личном обращении заявителя в МФЦ с целью получения результата государственной услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов: устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность; проверяет полномочия представителя заявителя на представление запроса, на основании документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя; выясняет у заявителя номер регистрации, указанный в расписке в получении документов; находит документы, подлежащие выдаче заявителю; знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов; выдает документы заявителю (представителю заявителя) и регистрирует факт выдачи документов заявителю в журнале учета выдачи документов в АИС МФЦ (результат оказания государственной услуги несовершеннолетним гражданам до 14 лет может получить законный представитель, не являющийся заявителем только в том случае если заявитель при подаче заявления указывает его данные, предусмотренные заявлением); отказывает в выдаче документов, в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя) либо обратившееся лицо отказалось проставить свою подпись в получении документов; в случае отказа в получении документов сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, проставляет на расписке в получении, хранящейся в МФЦ, отметку об отказе путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

2.14. МФЦ обеспечивает хранение полученных из Органа документов, предназначенных для выдачи и не востребованных заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов из Органа.

2.15. По истечении срока хранения МФЦ направляет не востребованные документы в Орган.

2.16. МФЦ уведомляет заявителя о перенаправлении документов, предназначенных для выдачи в адрес Органа.

МФЦ

Орган

Директор
МОГАУ «МФЦ»

Начальник УМВД России
по Магаданской области



В.Л. Мартыненко

М.П.




Д.Г. Князев

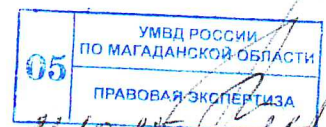
М.П.



Коллежский ЖВН ГИП
полковник полиции

Гасарина СВ

[Handwritten signature]



21.10.25 *[Handwritten signature]*