



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 48743

от "31" октября 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

“ 21 ” сентября 20 17.

№ 735

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

В соответствии с федеральными законами от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»¹, от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»²

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 4, ст. 53; № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003, № 2, ст. 159; № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; № 3, ст. 410; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6240; 2008, № 19, ст. 2094; № 20, ст. 2250; № 30, ст. 3583, 3616; № 49, ст. 5735, 5748; 2009, № 1, ст. 30; № 7, ст. 772; № 26, ст. 3123; № 52, ст. 6407, 6413, 6450; 2010, № 11, ст. 1173; № 15, ст. 1740, 1756; № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16, 28, 29; № 13, ст. 1689; № 15, ст. 2021; № 17, ст. 2321; № 50, ст. 7339, 7340, 7342; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6398; № 53, ст. 7597, 7628, 7646; 2013, № 23, ст. 2866, 2868; № 27, ст. 3470, 3477; № 30, ст. 4036, 4040, 4057; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6694; № 52, ст. 6954, 6955; 2014, № 16, ст. 1828; № 19, ст. 2311; № 23, ст. 2930; № 49, ст. 6921; № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 36, 57, 75, 77; № 21, ст. 2981, 2984; № 29, ст. 4339; № 48, ст. 6709; № 51, ст. 7246; 2016, № 1, ст. 58; № 28, ст. 4558; 2017, № 11, ст. 1537; № 17, ст. 2460; № 24, ст. 3480; № 27, ст. 3928; № 31, ст. 4819. Далее – «Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7043, 7061; № 50, ст. 7342, 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6396, 6397; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7640, 7645; 2013, № 19, ст. 2309, 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, 3470, 3477; № 30, ст. 4036, 4037, 4040, 4057, 4081; № 52, ст. 6949, 6951, 6954, 6955, 7007; 2014, № 16, ст. 1828, 1830, 1831; № 19, ст. 2311, 2332; № 26, ст. 3370; № 30, ст. 4231, 4233; № 48, ст. 6638, 6659; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 61, 72; № 10, ст. 1426; № 14, ст. 2016; № 21, ст. 2984; № 27, ст. 3951, 3990, 3993; № 29, ст. 4339, 4356; № 48, ст. 6709; 2016, № 1, ст. 58, 85, 86; № 18, ст. 2505; № 27, ст. 4238; 2017, № 11, ст. 1537; № 17, ст. 2459; № 31, ст. 4765, 4792. Далее – «Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»¹ –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований уполномоченными должностными лицами, участвующими в оказании государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

3. Признать не подлежащими применению:

3.1. Приказ ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 390 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства»².

3.2. Приказ ФМС России от 22 октября 2014 г. № 569 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденный приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 390»³.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

² Зарегистрирован в Минюсте России 30 мая 2013 года, регистрационный № 28578.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 27 ноября 2014 года, регистрационный № 34955.

3.3. Приказ ФМС России от 8 декабря 2014 г. № 635 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденный приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 390»¹.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В. Горового.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2014 года, регистрационный № 35468.



Приложение
к приказу МВД России
от 21.09.2017 № 735

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче
приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных
граждан и лиц без гражданства

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства¹ определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства внутренних дел Российской Федерации и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях², а также порядок взаимодействия МВД России и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства³.

Круг заявителей

2. Заявителем является приглашающая сторона, в качестве которой в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» и со статьей 2 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» могут выступать:

¹ Далее – «Административный регламент».

² Далее – «подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России».

³ Далее – «государственная услуга», «приглашение» соответственно.

2.1. Юридические лица, в уведомительном порядке вставшие на учет в подразделении по вопросам миграции (представители приглашающей стороны).

2.2. Филиалы, представительства иностранных коммерческих организаций, аккредитованные в Российской Федерации в установленном порядке и в уведомительном порядке вставшие на учет в Главном управлении по вопросам миграции МВД России¹ или подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России² (представители приглашающей стороны)³, в случае приглашения данными филиалами, представительствами иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности в Российской Федерации.

2.3. Представительства или филиалы иностранных коммерческих организаций, зарегистрированных на территории государства – члена Всемирной торговой организации, или юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации, осуществляющие оказание услуг в соответствии с учредительными документами и являющиеся дочерними организациями (дочерними обществами) иностранных коммерческих организаций, зарегистрированных на территории государства – члена Всемирной торговой организации, в случае приглашения ими иностранных граждан, направленных в целях осуществления трудовой деятельности в Российской Федерации в соответствии со статьей 13.5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Граждане Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства⁴, постоянно проживающие в Российской Федерации.

2.6. Иностранные граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами, осуществляющие трудовую деятельность на территории Российской Федерации, в порядке, определенном статьей 13.2 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в случае приглашения ими членов своей семьи⁵.

2.7. Работодатели или заказчики работ (услуг) (представители приглашающей стороны), в отношении иностранных граждан – высококвалифицированных специалистов и членов их семей, являющиеся:

2.7.1. Российскими коммерческими организациями.

2.7.2. Российскими научными организациями, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования (за исключением духовных образовательных организаций), организациями здравоохранения, а также иными

¹ Далее – «ГУВМ МВД России».

² Далее – «подразделения по вопросам миграции».

³ Далее – «филиалы, представительства иностранных коммерческих организаций».

⁴ Далее – «иностранные граждане».

⁵ В соответствии с пунктом 1.1 статьи 13.2 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» членами семьи высококвалифицированного специалиста признаются его супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки. Далее – «члены семьи высококвалифицированного специалиста».

организациями, осуществляющими научную, научно-техническую и инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров в соответствии с государственными приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, при наличии у них в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной аккредитации.

2.7.3. Аккредитованными на территории Российской Федерации филиалами, представительствами иностранных коммерческих организаций.

2.7.4. Физкультурно-спортивными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Российской Федерации, не являющимися российскими коммерческими организациями, а также общероссийскими спортивными федерациями в случае привлечения высококвалифицированных специалистов на должности, включенные в перечень должностей иностранных граждан и лиц без гражданства, привлекаемых в качестве высококвалифицированных специалистов в области физической культуры и спорта физкультурно-спортивными организациями и общероссийскими спортивными федерациями, утверждаемый в соответствии со статьей 20.4 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»¹.

2.8. Работодатели или заказчики работ (услуг), указанные в подпункте 2.7 пункта 2 Административного регламента², в отношении иностранных граждан – высококвалифицированных специалистов и членов их семей:

2.8.1. Не имеющие на момент подачи ходатайства (заявления) о привлечении высококвалифицированных специалистов³ неисполненных постановлений о назначении административного наказания за нарушение режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации или порядка осуществления ими трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

2.8.2. В отношении которых на момент подачи ходатайства о привлечении не действует решение о запрете привлекать иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации в качестве высококвалифицированных специалистов.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2015, № 27, ст. 3993.

² Статья 25 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

³ Форма ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487 «Об утверждении формы ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3704; 2013, № 24, ст. 3004; 2016, № 37, ст. 5503). Далее – «ходатайство о привлечении».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения МВД России: г. Москва, ул. Житная, 16.
Почтовый адрес МВД России: ул. Житная, 16, г. Москва, 119991.

Места нахождения подразделений по вопросам миграции, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru) и на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»¹ в разделе «Структура».

Телефон справочной службы МВД России: (495) 667-02-99.

Справочный телефон - автоинформатор: (495) 667-04-02.

График работы МВД России:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница и предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Информация о предоставлении государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru), на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне³ в сети Интернет, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

На Едином портале размещается следующая информация:

5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

¹ Далее – «сеть Интернет».

² Далее – «Единый портал».

³ Далее – «официальные сайты».

5.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

5.5. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

5.7. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.8. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Получение сведений о действительности/недействительности приглашения с использованием сети Интернет осуществляется через Единый портал в соответствии с правилами, установленными на данном портале, а также через единую систему межведомственного электронного взаимодействия¹.

Ответ о действительности/недействительности приглашения должен содержать информацию с Единого портала, из СМЭВ или Государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность².

8. На официальных сайтах в сети Интернет дополнительно к сведениям, указанным в пункте 5 Административного регламента, размещаются:

8.1. Текст Административного регламента с приложениями.

8.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

8.3. Формы ходатайств о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию (приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту)³.

8.4. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

8.5. Порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги.

¹ Далее – «СМЭВ».

² Далее – «система «Мир».

³ Далее – «ходатайства».

8.6. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

8.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

8.8. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

8.9. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях и подразделений по вопросам миграции.

8.10. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284¹.

9. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

9.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей подразделениями по вопросам миграции.

9.2. Адреса официальных сайтов в сети Интернет.

9.3. Время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

9.4. Сроки предоставления государственной услуги.

9.5. Образцы заполнения форм ходатайств.

9.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

9.8. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

9.9. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603; № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765; 2017, № 15, 2235. Далее – «Правила оценки».

9.10. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

9.11. Порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги.

9.12. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

9.13. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

9.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

9.15. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки.

9.16. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 17 к Административному регламенту).

10. С момента приема документов на оформление приглашения приглашающая сторона имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, с использованием Единого портала или на личном приеме.

11. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться тексты нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административного регламента, которые по требованию гражданина должны быть предоставлены ему для ознакомления.

12. По телефону, при личном либо письменном обращении сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях¹ обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

13. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов подразделений по вопросам миграции, в которые можно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги;

графиков работы подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

¹ Далее – «сотрудники», «специалисты», «должностные лица».

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

14. При обращении заявителя посредством телефонной связи ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема.

15. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину¹.

16. Прием граждан должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, производится в будние дни в дневное и вечернее время, а также каждую субботу (за исключением праздничных дней).

17. Примерный график приема граждан должностными лицами подразделений по вопросам миграции, участвующими в предоставлении государственной услуги:

¹ Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206).

Дни недели	Часы приема
Понедельник	09.00 – 15.00
Вторник	11.00 – 20.00
Среда	09.00 – 13.00
Четверг	11.00 – 20.00
Пятница	09.00 – 16.45
Суббота	09.00 – 14.00
Воскресенье	Выходной день

18. С учетом интересов граждан, временных и климатических условий региона, особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации часы приема граждан могут изменяться руководителем (начальником) ГУВМ МВД России, территориального органа МВД России, но при этом прием граждан должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

21. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется ГУВМ МВД России и подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России.

22. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг¹, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является оформление или выдача приглашения или принятие решения об отказе в оформлении или выдаче приглашения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции ходатайства приглашающей стороны с приложением всех необходимых документов.

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству о привлечении, поданному приглашающей стороной для оформления приглашения высококвалифицированному специалисту, не должен превышать 14 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции ходатайства приглашающей стороны с приложением всех необходимых документов.

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству, поданному в отношении членов семьи высококвалифицированного специалиста, въезжающих на территорию Российской Федерации совместно с ним, не должен превышать 14 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции ходатайства приглашающей стороны с приложением всех необходимых документов.

Срок предоставления государственной услуги при наличии обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника, либо иных обстоятельств, требующих незамедлительного въезда иностранного

¹ Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2014, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, ст. 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257, № 42, ст. 6154).

гражданина в Российскую Федерацию, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции ходатайства приглашающей стороны с приложением всех необходимых документов.

25. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в день обращения приглашающей стороны за их получением.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

26.1. Конституцией Российской Федерации¹.

26.2. Налоговым кодексом Российской Федерации².

26.3. Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»³.

26.4. Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

26.5. Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

¹ Российская газета, 1993, № 237, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29, 30; № 30, ст. 3117; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 31, ст. 3436; 2007, № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6045, 6071; 2008, № 52, ст. 6218, 6219, 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582, 3642; № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 17, ст. 2318; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4583, ст. 4587; № 48, ст. 6731; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7347; 2012, № 18, ст. 2128; № 24, ст. 3066; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322; № 49, ст. 6750; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7607; 2013, № 14, ст. 1647; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; 2014, № 16, ст. 1835; № 26, ст. 3404; № 30, ст. 4220; № 43, ст. 5796; № 45, ст. 6159; № 48, ст. 6647, 6662; 2015, № 10, ст. 1393; № 27, ст. 3968; 2016, № 7, ст. 907; № 10, ст. 1322; № 15, ст. 2061; № 49, ст. 6844, 6845, 6850; 2017, № 11, ст. 1534; № 15, ст. 2132 (глава 25.3).

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227.

26.6. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹.

26.7. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»².

26.8. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³.

26.9. Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁴.

26.10. Федеральным законом от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»⁵.

26.11. Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»⁶.

26.12. Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»⁷.

26.13. Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»⁸.

26.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 г. № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 50, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12. Далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1688; № 27, ст. 3463, 3477; 2014; № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 14, ст. 1430; 2002, № 12, ст. 1903; № 30, ст. 3029; 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 29, ст. 3122; 2008, № 9, ст. 813; № 30, ст. 3616; 2010, № 49, ст. 6424; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 23, ст. 2877; № 27, ст. 3472; 3477; № 43, ст. 5800; 2015, № 1, ст. 58; № 14, ст. 2020; № 17, ст. 2478; № 29, ст. 4387; № 48, ст. 6707; 2016, № 14, ст. 1906, № 28, ст. 4558.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан»¹.

26.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение»².

26.16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167 «О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»³.

26.17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»⁴.

26.18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2005 г. № 186 «Об утверждении Положения о создании, ведении и использовании центрального банка данных по учету иностранных граждан, временно пребывающих и временно или постоянно проживающих в Российской Федерации, в том числе участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»⁵.

26.19. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. № 94 «О государственной информационной системе миграционного учета»⁶.

26.20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»⁷.

¹ Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 2, ст. 37; Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 31, ст. 3286; 1995, № 49, ст. 4805; 1998, № 1, ст. 142; 2000, № 6, ст. 775; 2001, № 45, ст. 4267; 2002, № 18, ст. 1764; № 28, ст. 2869; 2004, № 25, ст. 2559; 2006, № 13, ст. 1407; № 34, ст. 3673; № 47, ст. 4916; 2008, № 49, ст. 5840; 2009, № 52, ст. 6599; 2011, № 18, ст. 2656; № 27, ст. 3944; 2012, № 21, ст. 2659; № 39, ст. 5275; 2014, № 28, ст. 4056; 2016, № 35, ст. 5350.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 41, ст. 3995; 2006, № 30, ст. 3391.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1240; 2007, № 5, ст. 667; 2017, № 23, ст. 3330.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2329; 2007, № 41, ст. 4903; 2009, № 1, ст. 148; № 20, ст. 2462; № 10, ст. 1086; № 17, ст. 2101; № 34, ст. 4478; № 43, ст. 5509; 2011, № 10, ст. 1409; № 37, ст. 5244; 2014, № 32, ст. 4492; 2015, № 1, ст. 262; 2016, № 43, ст. 6022.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 15, ст. 1348; 2007, № 3, ст. 448; 2008, № 14, ст. 1412; № 48, ст. 5604; 2004, № 2, ст. 1429; 2011, № 51, ст. 7526.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 8, ст. 1012; 2008, № 14, ст. 1412; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 37, ст. 4678; 2013, № 3, ст. 213; 2014, № 41, ст. 5542; 2016, № 49, ст. 6927.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, 6876; № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243.

26.21. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

26.22. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»¹.

26.23. Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»².

26.24. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

26.25. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»³.

26.26. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»⁴.

26.27. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»⁵.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2012, № 39, ст. 5269; № 53, ст. 7938; 2013, № 27, ст. 3612; № 41, ст. 5188; № 45, ст. 5827; № 52, ст. 7218; 2016, № 34, ст. 5247.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113, 2016, № 34, ст. 5247.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084.

26.28. Приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922 «Об утверждении Перечня «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»¹.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для предоставления государственной услуги без использования Единого портала приглашающей стороной представляются лично в подразделение по вопросам миграции следующие документы на бумажном носителе:

27.1. Ходатайство в двух экземплярах. В ходатайстве приглашающая сторона вправе указать, что приглашение необходимо оформить в форме электронного документа.

В случае, если иностранный гражданин вписан в документ, удостоверяющий личность сопровождающего его иностранного гражданина, в ходатайство вносятся сведения о сопровождаемом иностранном гражданине.

Ходатайство заполняется на русском языке с помощью средств электронно-вычислительной техники или собственноручно разборчиво печатными буквами, чернилами черного или синего цвета. При заполнении ходатайства не допускаются исправления, использование сокращений и аббревиатур.

Фамилию и имя (имена), отчество (при наличии) приглашаемого лица необходимо указать на русском языке и в латинской транскрипции согласно написанию в документе, удостоверяющем личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве.

Если ранее приглашаемое лицо меняло фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, соответствующая информация вносится в ходатайство.

В ходатайстве должна быть указана полная и достоверная информация.

За достоверность представленных документов и полноту сведений,

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 29 марта 2004 года, регистрационный № 5689.

указанных в ходатайстве, приглашающая сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку, передачу и хранение данных, указанных в ходатайстве, приглашающая сторона подтверждает путем проставления подписи на ходатайстве.

27.2. Документ, удостоверяющий личность приглашающей стороны (для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина – вид на жительство, для иностранного гражданина, являющегося высококвалифицированным специалистом и осуществляющим в этом качестве трудовую деятельность, – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина).

27.3. Копию документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (копии страниц документа, содержащие установочные данные иностранного гражданина), срок действия которого не должен истекать ранее, чем через 6 месяцев с даты окончания предполагаемого срока пребывания.

В случае, когда совместно с приглашаемым лицом следуют члены семьи, внесенные в его документ, удостоверяющий личность, прилагаются копии соответствующих страниц документа, удостоверяющего личность.

В случае, если приглашение оформляется в связи с необходимостью въезда в Российскую Федерацию иностранного гражданина для экстренного лечения либо вследствие тяжелой болезни или смерти близкого родственника, срок действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина, не должен истекать ранее даты окончания предполагаемого срока пребывания.

В случае, если приглашение оформляется в целях обучения в образовательных организациях или в связи с осуществлением иностранным гражданином трудовой деятельности, в том числе для иностранных граждан, являющихся высококвалифицированными специалистами, и членов их семей, срок действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина, не должен истекать ранее, чем через полтора года с даты начала предполагаемого срока пребывания¹.

27.4. Гарантийные письма приглашающей стороны о принятии на себя обязательств по материальному, медицинскому и жилищному обеспечению приглашаемого иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации (рекомендуемые образцы

¹ Пункт 47 Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335.

гарантийных писем приведены в приложениях № 11 и № 12 к Административному регламенту), в части¹:

27.4.1. Предоставления приглашающей стороной денежных средств для проживания иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации в размере не ниже прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации, а также денежных средств, необходимых для выезда из Российской Федерации иностранного гражданина по окончании срока его пребывания в Российской Федерации.

27.4.2. Обеспечения приглашающей стороной иностранного гражданина, прибывающего в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, заработной платой в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 августа 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»².

27.4.3. Обеспечения медицинской помощью приглашающей стороной иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации на основании договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо договора о предоставлении платных медицинских услуг, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации и (или) федеральными законами Российской Федерации, или предоставление иностранному гражданину, при необходимости, денежных средств для получения им медицинской помощи³.

27.4.4. Жилищного обеспечения приглашающей стороной иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации в соответствии с социальной нормой площади жилья, установленной органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

27.5. Физическое лицо, выступающее в качестве приглашающей стороны, прилагает к гарантийным письмам о материальном, медицинском и жилищном обеспечении иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации сведения о доходах (денежных средствах), позволяющих ему обеспечить выполнение обязательств, указанных в подпункте 27.4. пункта 27 Административного регламента.

¹ Пункты 3, 4 Положения о предоставлении гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 26, ст. 2729; 2002, № 18, ст. 1722; № 48, ст. 4737; 2003, № 40, 3818; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 24; 2007, № 17, ст. 1930; 2008, № 51, ст. 6205; 2009, № 30, ст. 3719; 2011, № 23, ст. 3246; 2012, № 50, ст. 6955; 2013, № 49, ст. 6337; 2014, № 49, ст. 6917; 2015, № 51, ст. 7247; 2016, № 23, ст. 3288.

³ Статьи 13, 16 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», пункт 3 Положения о предоставлении гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167.

27.6. В случае оформления приглашения с целью поездки «сопровождающий член семьи», приглашающей стороной представляются копии документов, подтверждающих, что указанные в ходатайстве иностранные граждане являются членами семьи иностранного гражданина (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении).

28. Для подтверждения обстоятельств, требующих незамедлительного въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию и срочного оформления приглашения, дополнительно представляется один из указанных ниже документов и его копия:

28.1. Письмо организации здравоохранения Российской Федерации, подтверждающее необходимость срочного приезда иностранного гражданина на лечение в Российскую Федерацию.

28.2. Письмо зарубежной медицинской организации о необходимости экстренного лечения иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

28.3. Телеграфное сообщение, заверенное в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающее факт тяжелой болезни или смерти близкого родственника или супруга (супруги), находящегося на территории Российской Федерации¹.

29. Для оформления приглашения членам семьи высококвалифицированного специалиста приглашающей стороной документы, указанные в подпунктах 27.1–27.6 пункта 27 Административного регламента, представляются в подразделение по вопросам миграции одновременно с подачей ходатайства о привлечении, либо в порядке, установленном пунктами 63, 64, 67 Административного регламента.

30. Для предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче приглашения с использованием Единого портала приглашающая сторона направляет в электронном виде:

30.1. Ходатайство.

30.2. Копии документов, указанных в подпунктах 27.3 – 27.6 пункта 27 и подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента.

Ходатайство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов², подписываются простой электронной подписью.

30.3. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 27.1, 27.2, 27.4, 27.5 пункта 27 Административного регламента, а также в случае

¹ Пункты 108 – 115 Требований к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм, утвержденных приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 11 сентября 2007 г. № 108 (зарегистрирован в Минюсте России 1 октября 2007 года, регистрационный № 10209, с изменениями внесенными приказом Минкомсвязи России от 8 августа 2016 г. № 366, зарегистрированным в Минюсте России 2 сентября 2016 г. регистрационный № 43533).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов». Далее – «ходатайство и иные документы».

срочного оформления приглашения один из документов, указанных в подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента, приглашающая сторона представляет при обращении в подразделение по вопросам миграции после получения уведомления о принятии решения о выдаче приглашения.

31. Официальные документы, оформленные организациями и учреждениями иностранных государств, не являющихся участниками Гаагской конвенции от 5 октября 1961 г.¹, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, если иное не установлено международными договорами и соглашениями Российской Федерации, принимаются к рассмотрению при наличии консульской легализации, которую совершают консульские учреждения Российской Федерации за границей² и Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации³.

Официальные документы, выданные организациями и учреждениями иностранных государств – участников Гаагской конвенции от 5 октября 1961 г., отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, если иное не установлено международными договорами и соглашениями Российской Федерации, принимаются к рассмотрению при наличии на них апостиля, удостоверяющего подлинность подписи должностного лица, подписавшего документ, и подлинность оттиска печати или штампа, которым заверен этот документ.

Официальные документы, полученные от государств – участников Содружества Независимых Государств, принимаются к рассмотрению без специального удостоверения, если такие документы изготовлены и засвидетельствованы учреждением или специально уполномоченным лицом в пределах их компетенции по установленной форме и скреплены гербовой печатью⁴.

32. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате⁵.

¹ Бюллетень международных договоров, 1993, № 6.

² Подпункт 8 статьи 5, статья 27 Федерального закона от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7064; 2012, № 47, ст. 6394; 2014, № 30, ст. 4268).

³ Подпункт 26.6 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2880; 2009, № 1 ст. 91). Далее – «КД МИД России».

⁴ Статья 13 Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в г. Минске 22 января 1993 г., с изменениями внесенными Протоколом от 22 января 1993 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 4, ст. 224).

⁵ Статьи 35, 46, 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7064; 2013, № 51, ст. 6699; 2014, № 30, ст. 4268; 2015, № 1, ст. 10; № 13, ст. 1811; 2016, № 1, ст. 11).

Действие настоящего пункта не распространяется на документы, указанные в подпункте 27.3 пункта 27 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. Приглашающая сторона одновременно с ходатайством, указанным в подпункте 27.1 пункта 27 Административного регламента, при подаче документов для оформления приглашения вправе представить:

33.1. Копии разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу либо копию заявления с отметкой, подтверждающей прием от работодателя документов на оформление разрешения на работу для каждого иностранного работника, в случае оформления приглашения в целях осуществления трудовой деятельности.

Действие настоящего подпункта не распространяется на юридических лиц, филиалы и представительства иностранных коммерческих организаций, выступающих в качестве приглашающей стороны в отношении иностранных граждан – высококвалифицированных специалистов¹.

33.2. Специальное разрешение либо согласование органа безопасности, дающее право на въезд приглашаемого иностранного гражданина на территорию, для въезда на которую требуется такое разрешение либо согласование².

33.3. Квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу приглашения.

В случае непредставления заявителем квитанции об уплате государственной пошлины сотрудником, ответственным за рассмотрение документов, подтверждение факта уплаты государственной пошлины осуществляется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

33.4. Филиалы, представительства иностранных коммерческих организаций вправе представить свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств

¹ Пункт 6 статьи 13.2 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

² Перечень территорий с регламентированным посещением, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 754.

иностранных юридических лиц или свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц об аккредитованном, осуществлявшем деятельность на основании разрешения до 1 января 2015 года филиале, представительстве иностранной коммерческой организации, копия которого приобщается к ходатайству¹.

33.5. Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае оформления приглашения для последующего получения обыкновенной учебной визы или обыкновенной рабочей визы с целью въезда «преподаватель».

34. Непредставление документов, указанных в подпунктах 33.1 – 33.5 пункта 33 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

35. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

35.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

35.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

¹ Пункты 2, 10 статьи 21 Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 28, ст. 3493; 2014, № 19, ст. 2311), часть 6 статьи 8 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 106-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2311).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

36.1. Нарушение требований к форме и содержанию ходатайства (в том числе, требований к форме и содержанию документов, направляемых в виде электронного файла с использованием Единого портала, указанных в подпункте 30.3 пункта 30 Административного регламента).

36.2. Отсутствие документов или необходимых электронных копий документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом.

36.3. Несоответствие сведений, указанных в ходатайстве, данным, содержащимся в документах или копиях документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом.

36.4. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность приглашающей стороны.

36.5. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина, ранее наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 27.3 пункта 27 Административного регламента.

36.6. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

36.7. Отсутствие у иностранной коммерческой организации, филиала, представительства, дочерней организации (дочернего общества) которой подано ходатайство в целях осуществления трудовой деятельности в Российской Федерации в соответствии со статьей 13.5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», регистрации на территории государства – члена Всемирной торговой организации.

37. Ходатайство в целях осуществления трудовой деятельности в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» к рассмотрению не принимается в случаях, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, а также, если квота установленная Правительством Российской Федерации на выдачу иностранным гражданам приглашений в целях осуществления трудовой деятельности, исчерпана.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

39. Основаниями для отказа в выдаче приглашения являются:

39.1. Отрицательный ответ уполномоченного федерального органа исполнительной власти на запрос подразделения по вопросам миграции относительно предоставления информации, подтверждающей следующие факты:

39.1.1. Наличие специального разрешения либо соответствующего согласования органа безопасности, дающего право на въезд на территорию, для въезда на которую требуется специальное разрешение.

39.1.2. Государственную регистрацию юридического лица, государственную регистрацию индивидуального предпринимателя.

39.1.3. Аккредитацию филиала, представительства иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

39.1.4. Постановку на учет в налоговом органе.

39.1.5. Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности – в случае подачи ходатайства с целью последующего получения обыкновенной учебной визы либо обыкновенной рабочей визы с целью въезда «преподаватель».

39.2. Отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об уплате заявителем государственной пошлины (в случае если квитанция об уплате государственной пошлины не представлена заявителем по собственной инициативе).

39.3. Наличие сведений о том, что со дня государственной регистрации местной религиозной организации, не входящей в структуру централизованной религиозной организации того же вероисповедания, не прошло десяти лет¹.

39.4. Наличие сведений об изменении условий или отсутствии обстоятельств, в соответствии с которыми было подано ходатайство.

39.5. Установление обстоятельств, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», и наличие в отношении иностранного гражданина решения о неразрешении въезда в Российскую Федерацию.

39.6. Установление в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» обстоятельств, влекущих неразрешение въезда иностранному гражданину в Российскую Федерацию.

39.7. Представление приглашающей стороной ложных сведений о себе или приглашаемом иностранном гражданине.

40. Приглашение высококвалифицированному специалисту в целях осуществления трудовой деятельности не оформляется при наличии одного из оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 7, 10 пункта 9 и пунктом 9.1 статьи 18 Федерального закона «О правовом положении

¹ Пункт 3 статьи 27 Федерального закона от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях».

иностранных граждан в Российской Федерации», а также если данный иностранный гражданин:

40.1. Выступает за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, иными действиями создает угрозу безопасности Российской Федерации или граждан Российской Федерации.

40.2. Финансирует, планирует террористические (экстремистские) акты, оказывает содействие в совершении таких актов или совершает их, а равно иными действиями поддерживает террористическую (экстремистскую) деятельность.

40.3. В течение пяти лет, предшествовавших дню подачи ходатайства, подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии либо в течение десяти лет, предшествовавших дню подачи ходатайства, неоднократно (два и более раза) подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии.

40.4. Представил поддельные или подложные документы либо сообщил о себе заведомо ложные сведения.

40.5. Осужден вступившим в законную силу приговором суда за совершение преступления.

40.6. Имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение преступления на территории Российской Федерации либо за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом.

40.7. Неоднократно (два и более раза) в течение одного года привлекался к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в части обеспечения режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации.

40.8. Принято решение о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации или решение о неразрешении въезда в Российскую Федерацию данного иностранного гражданина.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. В соответствии с подпунктом 17 пункта 1 статьи 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу приглашения уплачивается государственная пошлина в размере 800 рублей за каждого приглашенного.

Согласно пункту 4 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации в случае обращения физического лица с ходатайством с использованием Единого портала и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием Единого портала, государственная пошлина взимается с учетом коэффициента 0,7 от установленной – в размере 560 рублей за каждого приглашенного.

43. Льготы в части освобождения отдельных категорий физических лиц и организаций от уплаты государственной пошлины за выдачу приглашения установлены пунктом 3 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

45. Максимальный срок ожидания приглашающей стороны в очереди при подаче ходатайства составляет 15 минут.

46. Максимальный срок ожидания приглашающей стороны в очереди при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания приглашающей стороной оформления приглашения в случае предоставления через Единый портал документов, указанных в подпункте 30.3 пункта 30 Административного регламента, составляет 1 час.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

47. Ходатайство, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, принятое к рассмотрению, регистрируется в журнале учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию (приложение № 6 к Административному регламенту) в течение рабочего дня.

При наличии автоматизированной системы учета принятых ходатайств журнальный учет не ведется.

Автоматизированный учет ходатайств осуществляется путем занесения сведений, указанных в ходатайстве, в том числе, поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, в базу данных автоматизированного рабочего места.

48. Регистрация ходатайства осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 74 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

49. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

50. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются:

50.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

50.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

50.3. Стульями и столами для возможности оформления документов.

51. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

52. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)¹:

¹ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

52.1. Беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

52.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.

52.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.

52.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

52.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

52.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

52.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

52.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение¹.

52.9. Оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

52.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

53. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

54. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

55. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной

¹ Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

55.1. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

55.2. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение(я).

55.3. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

56. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

56.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

56.2. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

56.3. Возможность подачи ходатайства в электронном виде с помощью Единого портала.

56.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения ходатайства с помощью Единого портала.

56.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

56.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

57. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

57.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

57.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

57.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

57.4. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

57.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

57.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГУВМ МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

58. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

59. Ходатайство в целях осуществления трудовой деятельности рассматривается в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности¹.

60. Документы, направляемые в виде электронного файла с использованием Единого портала, должны соответствовать следующим требованиям:

60.1. Вся информация должна четко читаться.

60.2. Все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте.

60.3. Фотография (в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина) должна быть четко видна.

¹ Пункт 1 статьи 18.1 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

61.1. Прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61.2. Рассмотрение ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

61.4. Принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61.5. Оформление приглашения.

61.6. Выдача приглашения.

61.7. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 17 к Административному регламенту.

Прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является подача приглашающей стороной ходатайства на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции с приложением всех необходимых документов либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

62.1. Если в ходатайстве указано, что приглашение должно быть оформлено в виде электронного документа, приглашающей стороне разъясняется, что приглашение на формализованном защищенном бланке не оформляется, а по результатам предоставления государственной услуги приглашающей стороне будет выдана полная форма электронного приглашения и на адрес электронной почты приглашающей стороны и/или в личный кабинет на Едином портале (по выбору заявителя) будет направлена краткая форма электронного приглашения, которую можно направить с использованием сети Интернет приглашаемому иностранному гражданину. Для получения визы иностранному гражданину достаточно предъявить в консульское учреждение или дипломатическое

представительство Российской Федерации краткую форму электронного приглашения.

62.2. В случае, если в соответствии с международным договором Российской Федерации основанием для въезда на территорию Российской Федерации является наличие приглашения, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, приглашающая сторона в обязательном порядке информируется о необходимости передачи приглашаемому иностранному гражданину полной формы электронного приглашения.

63. Уполномоченные представители юридических лиц обращаются с ходатайством в подразделения по вопросам миграции по месту их постановки на учет в налоговом органе.

64. Уполномоченные представители иностранных коммерческих организаций и филиалов, представительств иностранных коммерческих организаций обращаются с ходатайством в подразделения по вопросам миграции по месту их постановки на учет в налоговом органе.

65. Граждане Российской Федерации обращаются с ходатайством в подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России по месту жительства или по месту пребывания.

66. Иностранцы граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации, обращаются с ходатайством, в подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России по месту жительства.

67. Иностранцы граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами, осуществляющие в этом качестве трудовую деятельность на территории Российской Федерации, обращаются в подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России в отношении членов своей семьи по месту временного пребывания (проживания), а в случае получения вида на жительство – по месту жительства.

68. ГУВМ МВД России выдает приглашения на въезд в Российскую Федерацию:

68.1. Иностранцев граждан в целях обучения в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по ходатайству федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, ведающего вопросами соответственно обороны, либо безопасности, либо внутренних дел, либо таможенного дела, либо предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, если указанные органы имеют в своей структуре профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования¹.

68.2. Иностранцев граждан в целях осуществления трудовой деятельности, в том числе высококвалифицированных специалистов и

¹ Пункт 2 статьи 17 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

членов их семей, по ходатайству приглашающей стороны (подпункты 2.1 – 2.3, 2.7 пункта 2 Административного регламента).

69. Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России выдают приглашения на въезд в Российскую Федерацию:

69.1. Иностранцев граждан, въезжающих с частными целями.

69.2. Иностранцев граждан в целях осуществления трудовой деятельности, в том числе высококвалифицированных специалистов и членов их семей.

69.3. Иностранцев граждан в целях обучения в образовательной организации (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 68.1 пункта 68 Административного регламента).

69.4. Иностранцев граждан в целях осуществления деловых поездок.

69.5. Иностранцев граждан в целях осуществления научных, культурных, общественно-политических, спортивных, религиозных связей и контактов, благотворительной деятельности.

70. Приглашающая сторона может обратиться в подразделение по вопросам миграции с ходатайством, поданным при личном посещении или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

71. Сотрудник, уполномоченный на прием ходатайства, проверяет полноту и правильность заполнения всех реквизитов ходатайства, наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, устанавливает личность приглашающей стороны, проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 36 – 37 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут (на одно приглашаемое лицо).

72. Для оформления приглашения высококвалифицированному специалисту в целях осуществления трудовой деятельности сотрудник подразделения по вопросам миграции, ответственный за выдачу высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, передает сотруднику подразделения по вопросам миграции, ответственному за оформление приглашения, копии ходатайства о привлечении и трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)¹.

При первичной подаче ходатайства подразделение по вопросам миграции осуществляет учет юридических лиц, филиалов и представительств иностранных коммерческих организаций, в случае приглашения данными филиалами, представительствами иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности в Российской

¹ Пункт 35 Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335.

Федерации, в качестве организаций, приглашающих иностранных граждан¹.

73. В случае отказа в приеме ходатайства по основаниям, установленным пунктом 36 Административного регламента, приглашающей стороне предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать ходатайство лично или с использованием Единого портала.

74. Сотрудник, принявший ходатайство, заверяет подпись приглашающей стороны, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения ходатайства и представления необходимых документов путем проставления на ходатайстве своей фамилии, подписи и даты приема, регистрирует принятые ходатайства в журнале учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию путем внесения записи о приеме документов, которая содержит:

74.1. Порядковый номер записи.

74.2. Дату приема ходатайства.

74.3. Данные о приглашающей стороне.

74.4. Данные о приглашаемом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии)).

При наличии автоматизированной системы учета принятых ходатайств журнальный учет не ведется.

Регистрационный номер и дата приема ходатайства проставляются на бланке ходатайства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

75. Приглашающей стороне выдается справка (приложение № 3 к Административному регламенту), подтверждающая прием ходатайства к рассмотрению с указанием номера дела и даты приема документов.

Максимальный срок выполнения данного действия – одна минута.

76. При подаче приглашающей стороной ходатайства с использованием Единого портала осуществляется автоматическая передача ходатайства посредством автоматизированной системы в подразделение по вопросам миграции, выбранное приглашающей стороной.

Сотрудник, уполномоченный на прием ходатайства, проверяет заполнение всех реквизитов ходатайства, наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных 36 – 37 Административного регламента.

77. При поступлении ходатайства в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник в течение рабочего дня направляет приглашающей стороне электронное сообщение о присвоении

¹ Статья 25 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

ходатайству, поданному в форме электронного документа, уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

Сведения, указанные в ходатайстве, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки, в течение рабочего дня вносятся в информационную систему МВД России.

Ходатайство, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления приглашающей стороне электронного сообщения о приеме ходатайства к рассмотрению.

Уведомление о приеме ходатайства к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации ходатайства, о сроке рассмотрения ходатайства и перечне документов, необходимых для представления приглашающей стороной в подразделение по вопросам миграции для оформления приглашения.

Уведомление об отказе в приеме ходатайства к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации.

78. Срок рассмотрения ходатайства исчисляется со дня его регистрации в подразделении по вопросам миграции.

79. Принятое в электронном виде ходатайство распечатывается, заполняются реквизиты «Дата приема документов» и «Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего ходатайство». На ходатайстве в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Заявление принято в форме электронного документа». Указанное ходатайство регистрируется в журнале учета принятых ходатайств и передается уполномоченному сотруднику для рассмотрения вместе с копиями документов, указанных в подпунктах 27.3 – 27.6 пункта 27 Административного регламента, а также копией одного из документов, указанных в пункте 28 Административного регламента (при наличии основания для срочного оформления приглашения), поступившими от приглашающей стороны в электронном виде.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут (на одно приглашаемое лицо).

80. Зарегистрированные в течение рабочего дня ходатайства, в том числе поступившие в форме электронного документа, передаются уполномоченному должностному лицу для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение.

81. Результатом административной процедуры является прием, регистрация ходатайства, выдача справки о приеме документов либо возврат приглашающей стороне документов с указанием причин отказа в приеме документов.

82. Результатом административной процедуры при приеме ходатайства с использованием Единого портала является прием,

регистрация ходатайства, направление уведомления с использованием Единого портала о приеме ходатайства к рассмотрению либо направление уведомления об отказе в приеме ходатайства с указанием причин отказа.

Рассмотрение ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, уполномоченному сотруднику не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства.

84. Подразделение по вопросам миграции рассматривает принятое ходатайство, в том числе поступившее через Единый портал, и проводит проверку для выявления оснований отказа в выдаче приглашения.

85. Рассмотрение документов, полученных от сотрудника, ответственного за выдачу высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения ходатайства, с учетом срока установленного абзацем вторым пункта 24 Административного регламента.

86. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, проводит проверку сведений о приглашаемом иностранном гражданине по учетам информационной системы МВД России, органов безопасности, ФНС России, Минобрнауки России.

Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, не позднее 2 рабочих дней с даты принятия ходатайства к рассмотрению, в полном объеме вносит сведения, указанные в ходатайстве, в информационную систему МВД России, а также организует проверку по учетам МВД России и его территориальных органов.

Информация, введенная в информационную систему МВД России, не позднее конца следующего рабочего дня подлежит передаче в систему «Мир».

87. Проверка иностранного гражданина проводится по учетам информационной системы МВД России, федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»¹ и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне² для выявления оснований, указанных в пунктах 39 – 40 Административного регламента.

ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ рассматривают запрос и в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения запроса, направляют ответ инициатору запроса.

Не подлежат проверке по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ иностранные граждане, не достигшие 14-летнего возраста.

¹ Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

² Далее – «ИЦ».

88. Проверка иностранного гражданина проводится по учетам информационной системы МВД России на предмет выявления сведений о:

88.1. Вынесенных решениях о депортации, административном выдворении, нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина в Российской Федерации или о реадмиссии.

88.2. Неразрешении въезда в Российскую Федерацию.

89. Не допускается передача информации о приглашающей стороне, направление ходатайств и материалов на согласование в соответствующее подразделение органов безопасности, в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ посредством факсимильной связи и сети Интернет.

90. Одновременно с проверкой предусмотренной пунктом 88 Административного регламента осуществляется проверка приглашающей организации.

90.1. При проверке устанавливается, первично (повторно) обращается приглашающая организация по вопросам оформления приглашения.

90.2. Проверяется наличие разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу либо факта подачи работодателем заявления и документов на оформление разрешения на работу для каждого иностранного работника, в случае оформления приглашения в целях осуществления трудовой деятельности.

91. При наличии оснований предполагать, что приглашающей стороной представлены подложные документы или сообщены заведомо ложные сведения о приглашаемом иностранном гражданине, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, в течение 1 рабочего дня в письменном виде докладывает об этом непосредственному начальнику для организации проверки представленных сведений об иностранном гражданине.

92. В случае, если в период рассмотрения представленного ходатайства изменились обстоятельства (дата предполагаемого въезда и (или) срок пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес предполагаемого места пребывания и другое), приглашающая сторона вправе заполнить новое ходатайство, которое приобщается к ранее принятым документам.

Лицу, представившему ходатайство, разъясняется, что срок оформления приглашения исчисляется с даты приема нового ходатайства.

В справке о приеме документов производится запись в произвольной форме о представлении нового ходатайства с указанием его регистрационного номера, которая заверяется подписью сотрудника, принявшего новое ходатайство.

93. В период рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги приглашающая сторона вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, оформленного

в произвольной форме, поданного в подразделение по вопросам миграции лично или в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции, а в случае их отсутствия – уполномоченным должностным лицом, решения о прекращении рассмотрения ходатайства, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении.

94. В случае не представления оригиналов документов предусмотренных подпунктами 27.2, 27.4 – 27.6 пункта 27 и пунктом 28 Административного регламента, до истечения срока рассмотрения ходатайства приглашение не оформляется, о чем информируется приглашающая сторона. Ходатайство считается рассмотренным, формируется в учетное дело и списывается в архив.

Для оформления приглашения приглашающая сторона вправе вновь обратиться с ходатайством в установленном Административным регламентом порядке.

Согласовывается срок обращения на повторный прием.

95. Результатом административной процедуры является передача рассмотренных документов сотруднику, уполномоченному на подготовку материалов для оформления приглашения, либо сотруднику, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

96. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов сотруднику, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

97. В рамках предоставления государственной услуги подразделения по вопросам миграции осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с целью выявления оснований для отказа в выдаче приглашения.

Сотрудником, уполномоченным на формирование и направление запросов, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия ходатайства, направляются межведомственные запросы в налоговые органы Российской Федерации, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, органы безопасности.

98. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса и их последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса с использованием СМЭВ либо системы «Мир».

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы (рекомендуемые образцы, приведенные в приложениях № 13 и № 15 к Административному регламенту) направляются на бумажном носителе и подписываются начальником либо заместителем начальника уполномоченного подразделения ГУВМ МВД России, подразделения по вопросам миграции территориального МВД России, а в случае их отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

99. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не может превышать пяти рабочих дней со дня их поступления в соответствующий федеральный орган исполнительной власти (организацию).

99.1. Если в течение пяти рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием СМЭВ, не поступили, в адрес не предоставившего запрашиваемую информацию (сведения) федерального органа исполнительной власти (организации) направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью начальника либо заместителя начальника уполномоченного подразделения ГУВМ МВД России, подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, а в случае их отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

99.2. Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

100. Межведомственные запросы о предоставлении информации (сведений) направляются в:

100.1. Налоговый орган по месту нахождения юридического лица – для подтверждения сведений, удостоверяющих факт государственной регистрации юридического лица (в том числе местных религиозных организаций, не входящих в структуру централизованной религиозной организации того же вероисповедания) и постановки на учет в налоговом органе.

100.2. Налоговый орган по месту нахождения филиала, представительства иностранного юридического лица либо налоговый орган, уполномоченный ФНС России на их аккредитацию, – для подтверждения сведений об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица и постановки на учет в налоговом органе.

100.3. Налоговый орган по месту жительства индивидуального предпринимателя – для подтверждения сведений, удостоверяющих факт государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и постановки на учет в налоговом органе.

100.4. Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки – для подтверждения сведений о наличии/отсутствии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

100.5. Органы безопасности – для проверки заявителя, иностранного гражданина, достигшего 14-летнего возраста, в отношении которого подано ходатайство и выявления оснований, предусмотренных пунктами 39 – 40 Административного регламента.

100.6. Территориальные органы безопасности – для согласования возможности выдачи приглашения по ходатайству приглашающей стороны, предусматривающему въезд иностранного гражданина на территории с регламентированным посещением для иностранных граждан или иные территории, для въезда на которые требуется специальное разрешение.

В случае непредставления приглашающей стороной документа, указанного в подпункте 33.2 пункта 33 Административного регламента, сотрудник подразделения по вопросам миграции не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия ходатайства, направляет в органы безопасности запрос о предоставлении информации (сведений), подтверждающей наличие специального разрешения либо соответствующего согласования, дающего право въезда на территорию, для въезда на которую требуется специальное разрешение (рекомендуемый образец запроса представлен в приложении № 13 к Административному регламенту).

100.7. Факт уплаты государственной пошлины за выдачу приглашения проверяется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах¹.

101. Непредставление (несвоевременное представление) федеральным органом исполнительной власти (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

102. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги.

Принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

103. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов сотруднику, ответственному за рассмотрение ходатайства.

¹ Статья 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

104. Если в результате рассмотрения ходатайства не были установлены обстоятельства, являющиеся основаниями для отказа в выдаче приглашения, принимается решение об оформлении приглашения.

105. При выявлении оснований для отказа в выдаче приглашения в соответствии с пунктами 39–40 Административного регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления результатов проверок, выявивших такие основания, принимается решение об отказе в выдаче приглашения.

106. Решение о выдаче или отказе в выдаче приглашения утверждается должностным лицом уполномоченного подразделения ГУВМ МВД России, начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, а в случае его отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

Решение оформляется проставлением оттиска штампа на свободной части ходатайства (приложение № 4 к Административному регламенту).

Информация об отказе в выдаче приглашения в течение рабочего дня вносится в информационную систему МВД России с указанием оснований принятия такого решения, его номера и даты внесения в систему «Мир», а также направляется в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти.

107. В течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче приглашения, сотрудник, рассматривавший ходатайство, направляет с использованием почтовой связи, посредством электронной почты (при наличии такой возможности) или Единого портала приглашающей стороне уведомление о положительном решении с указанием даты принятия решения, а в случае принятия решения об отказе в выдаче приглашения в течение трех рабочих дней со дня принятия решения приглашающей стороне направляется письменное уведомление с указанием оснований отказа (приложение № 5 к Административному регламенту).

В случае принятия решения об отказе в выдаче приглашения высококвалифицированному специалисту и членам его семьи приглашающая сторона информируется путем направления письменного уведомления в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

108. Изменения, вносимые в процессе рассмотрения ходатайства (сведения о приглашающей стороне, приглашаемом лице, новая дата выдачи приглашения, сроки поездки), вводятся в информационную систему МВД России с целью коррекции уже имеющейся записи и подлежат внесению в течение одного рабочего дня в систему «Мир», а также направлению в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти.

109. Результатом административной процедуры является передача рассмотренных документов сотруднику, уполномоченному на оформление

приглашения, либо сотруднику, ответственному за оформление и выдачу уведомления об отказе.

Оформление приглашения

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства с приложением необходимых документов сотруднику, ответственному за оформление приглашения.

111. Приглашение оформляется подразделением по вопросам миграции на бланке с использованием технических средств.

112. Заполнение бланка приглашения собственноручно не допускается.

113. Заполнение бланка приглашения производится в следующем порядке:

113.1. В графе «Приглашение №» – указывается девятизначный номер приглашения.

Номер приглашения формируется в автоматическом режиме после внесения и сохранения сведений, имеющихся в ходатайстве, в информационную систему МВД России.

113.2. В графах «Категория и вид визы», «кратность визы» указываются категория, вид и кратность визы, соответствующие Перечню «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденному приказом МИД России, МВД России, ФСБ России от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922¹.

113.3. В графе «Гражданство» – указывается название государства, гражданином (подданным) которого является приглашаемое лицо, а в случае отсутствия гражданства (подданства) – проставляется «ЛБГ».

113.4. В графе «Государство проживания» – указывается название государства постоянного проживания.

113.5. В графе «Въезд с Пребывание по ...» – указываются даты начала и окончания предполагаемого периода въезда в Российскую Федерацию и пребывания на территории Российской Федерации в виде «ЧЧ.ММ.ГГ».

113.6. В графе «На срок (дней)» – указывается предполагаемый срок пребывания в Российской Федерации в виде четырехзначного числа (например: «1035»).

113.7. В графах «Фамилия», «Имя, отчество (при наличии)» – указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), приглашаемого лица (если ранее менял фамилию, имя, отчество, информация вносится в приглашение), буквами русского и латинского алфавитов. Написание

¹ Далее – «Перечень «Цели поездок».

буквами латинского алфавита должно совпадать с записями в ходатайстве (например: «ЧЖУАН/ZHUANG»).

113.8. В графе «Дата и место рождения» – указываются сведения о дате, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ», и месте рождения приглашаемого лица (если ранее менял дату рождения, соответствующая информация вносится в приглашение). При этом место рождения указывается как название государства и название населенного пункта, если он известен.

113.9. В графе «Пол» указывается пол приглашаемого лица. Для женщин «жен», для мужчин – «муж».

113.10. В графе «Номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность» – указываются серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

113.11. В графе «Цель поездки» – указывается цель поездки, соответствующая Перечню «Цели поездок».

113.12. В графе «Наименование и место нахождения приглашающей организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес приглашающего физического лица)» – указывается название и место нахождения приглашающей организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (пребывания) приглашающего лица в Российской Федерации (например: «Иванов Николай Александрович, г. Волгоград, ул. Ленина, 7 – 4 – 215»).

113.13. В графе «Маршрут (пункты посещения)» – указываются пункты на территории Российской Федерации, которые предполагает посетить приглашаемое лицо (например: «Москва – Псков – Санкт – Петербург»).

113.14. В графе «Следуют совместно» – указываются имена (буквами русского и латинского алфавитов) и даты рождения иностранных граждан, вписанных в документ, удостоверяющий личность приглашаемого лица (например: «жена – Диана/Diana (04.02.64), сын – Роберт/Robert (31.10.95)»). В случае если приглашаемое лицо и следующее совместно сопровождающее лицо имеют разные фамилии, то в данной графе вписывается фамилия сопровождающего лица (например: «Симон/Simon»).

113.15. В графе «Дополнительные сведения» – указываются дополнительно пункты посещения или сведения о лицах, следующих совместно с приглашаемым лицом, если невозможно сведения об этом разместить в соответствующих графах бланка, при необходимости, место получения визы, а также другие необходимые сведения.

113.16. В графе «Приглашение действительно до» – указывается дата окончания предполагаемого периода въезда в Российскую Федерацию, указанная в приглашении, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

113.17. В графе «Орган, оформивший приглашение» – указывается наименование ГУВМ МВД России, подразделения по вопросам миграции, номер печати «Для паспортно-визовых документов» органа, оформившего приглашение (например: «МВД 8888»).

113.18. В графе «Дата» – указывается дата принятия решения о выдаче приглашения, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

114. Оформленное приглашение подписывает должностное лицо уполномоченного подразделения ГУВМ МВД России, начальник (заместитель начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, а в случае его отсутствия – уполномоченное должностное лицо.

115. На подписанном приглашении проставляется отпечаток печати «Для паспортно-визовых документов».

116. Внесение изменений в оформленное приглашение не допускается.

При оформлении нового приглашения не допускается корректировать уже имеющуюся информацию в информационной системе МВД России, ранее использованную для оформления другого приглашения.

117. В случае подачи ходатайства с использованием Единого портала приглашающая сторона представляет в подразделение по вопросам миграции надлежащим образом оформленные документы, указанные в подпунктах 27.2, 27.4, 27.5 пункта 27 Административного регламента, а также, в случае срочного оформления приглашения, один из документов, указанных в подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента.

При представлении приглашающей стороной необходимых документов срок оформления приглашения не должен превышать 1 час. С согласия приглашающей стороны назначается другое время для получения приглашения.

118. В случае принятия положительного решения о выдаче приглашения в форме электронного документа данные об оформленном приглашении из информационной системы МВД России автоматически посредством СМЭВ передаются в КД МИД России.

119. При отсутствии подтверждения из КД МИД России о приеме сведений об оформленном приглашении в течение одного рабочего дня приглашение оформляется на формализованном защищенном бланке, о чем информируется приглашающая сторона посредством электронной почты (при наличии). При этом полная форма электронного приглашения не распечатывается, краткая форма электронного приглашения приглашающей стороне не направляется.

120. Результатом административной процедуры является оформление приглашения на формализованном бланке либо в форме электронного документа или принятие решения об отказе в оформлении приглашения.

121. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней.

Выдача приглашения

122. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного бланка приглашения или подтверждения из КД МИД России о приеме сведений сотруднику, уполномоченному на выдачу приглашения.

123. Оформленные приглашения выдаются приглашающей стороне, в том числе уполномоченному представителю юридического лица, филиала, представительства иностранного юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина – вида на жительство).

После получения подтверждения из КД МИД России о приеме сведений формируется уведомление о принятом решении, которое направляется приглашающей стороне на адрес электронной почты и/или в личный кабинет на Едином портале (по выбору заявителя), и распечатывается полная форма электронного приглашения в двух экземплярах (один экземпляр вручается приглашающей стороне, другой – подшивается в учетное дело согласно пункту 126 Административного регламента). При этом в уведомлении о принятом решении разъясняется, что получение визы возможно только в том населенном пункте, который указан в краткой и полной формах электронного приглашения.

124. Приглашающая сторона при получении приглашения, в том числе полной формы электронного приглашения, проверяет правильность заполнения всех реквизитов приглашения и расписывается в ходатайстве о его получении, после чего краткая форма электронного приглашения незамедлительно направляется приглашающей стороне на адрес электронной почты и/или в личный кабинет на Едином портале (по выбору заявителя).

В случае обнаружения ошибок в бланке приглашения, допущенных при его оформлении, бланк приглашения подлежит аннулированию путем проставления подразделением по вопросам миграции оттиска штампа.

В течение одного часа приглашающей стороне выдается новое приглашение.

При обнаружении ошибок в полной форме электронного приглашения производится необходимая корректировка в информационной системе МВД России. Скорректированное приглашение передается в КД МИД России с соответствующей пометкой. После получения подтверждения из КД МИД России о приеме скорректированного приглашения приглашающей стороне выдается новая полная форма электронного приглашения, а на адрес электронной почты приглашающей стороны направляется новая краткая форма электронного приглашения.

При отсутствии подтверждения из КД МИД России о приеме сведений о приглашении в форме электронного документа, приглашение

оформляется в соответствии с пунктом 111 Административного регламента.

125. Выданное приглашение действительно в течение срока, указанного в приглашении. Продление срока действия приглашения не допускается.

126. Ходатайство и иные документы, представляемые приглашающей стороной в подразделение по вопросам миграции, результаты проверок, предусмотренные пунктами 86 – 88, 90 – 92 Административного регламента, а также второй экземпляр полной формы электронного приглашения подшиваются в учетное дело.

127. На приглашающую организацию, приглашающее лицо, а также на приглашаемого иностранного гражданина составляются учетные карточки (приложения № 8 – 10 к Административному регламенту).

При наличии автоматизированной системы учета принятых ходатайств учетные карточки могут не составляться.

128. Невостребованные приглашающей стороной приглашения хранятся в подразделении по вопросам миграции до истечения срока их действия.

129. Контрольные талоны к приглашениям, сгруппированные по номерам, подшиваются в отдельное номенклатурное дело.

130. Информация об оформленных (выданных) приглашениях, об отказах в их выдаче, а также о юридических лицах, филиалах, представительствах иностранных юридических лиц, поставленных на учет в качестве приглашающих организаций, направляется в информационную систему МВД России в срок, не превышающий 24 часов.

131. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 10 минут.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

132. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений по вопросам миграции осуществляется постоянно в процессе исполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

133. О случаях и причинах нарушения административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей (начальников), а также принимают меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

134. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

135. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по обращению заявителя.

136. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению Министра внутренних дел Российской Федерации (заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации курирующего ГУВМ МВД России) и начальника ГУВМ МВД России, начальников (руководителей) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

137. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

138. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

139. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

140. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется

посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

141. При предоставлении гражданину результата государственной услуги сотрудник информирует о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги, описывает процедуру оценки¹, обращает внимание гражданина, что участие в оценке является для него бесплатным.

142. После короткого описания процедуры оценки сотрудник предлагает гражданину предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

142.1. В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи сотрудник предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет.

142.2. В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи сотрудник обеспечивает передачу абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленного гражданином, совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, посредством информационной системы МВД России в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинг качества государственных услуг».

¹ Пункты 8 – 10 Правил оценки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

143. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги¹, в том числе в следующих случаях:

143.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

143.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

143.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

143.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

143.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

143.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

143.7. Отказ подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

144. Жалоба должна содержать:

144.1. Наименование подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, инициалы,

¹ Далее – «жалоба».

специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

144.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, с использованием сети Интернет).

144.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

144.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

145. Жалоба рассматривается подразделением по вопросам миграции, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений, действий (бездействия) указанных подразделений либо их должностными лицами.

В случае, если обжалуются решения начальника или заместителя начальника подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом соответствующего территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

146. Жалоба может быть направлена:

146.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне – руководителю территориального органа МВД России на районном уровне, либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

146.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне – руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне, либо в ГУВМ МВД России.

146.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

147. Жалоба подается заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в подразделение по вопросам миграции либо в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне.

148. В территориальных органах МВД России и подразделениях по вопросам миграции определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

148.1. Прием и рассмотрение жалоб.

148.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

149. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

150. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

151. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

152. В случае, если жалоба подана заявителем в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

153. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях¹, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376.

Сроки рассмотрения жалобы

154. Жалоба, поступившая в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или в соответствующее подразделение по вопросам миграции, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа подразделения по вопросам миграции либо должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

155. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

156. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

156.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

156.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

157. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются.

157.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

157.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

157.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

158. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

158.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

158.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

159. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 156.1 – 156.2 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

160. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

160.1. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

160.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

160.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

160.4. Основания для принятия решения по жалобе.

160.5. Принятое по жалобе решение.

160.6. В случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

160.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

161. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Порядок обжалования решения по жалобе

162. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

163. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

164. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

165. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте МВД России, официальном сайте территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, на Едином портале, в многофункциональном центре, а также на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

Место для индивидуального номера ходатайства

ФОРМА

ХОДАТАЙСТВО о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию

На formalized бланке **Сведения о приглашающем лице** В форме электронного документа

Фамилия _____
Вносится буквами русского алфавита. Если ранее меняли ф.и.о., год рождения, укажите их, когда (год) и где

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения Государство рождения _____
В формате ДД ММ ГГГГ (год полностью) буквами русского алфавита

Пол Муж./Жен. Место рождения _____
Республика, край, область, район, населенный пункт

Гражданство (подданство) _____
Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую

Основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП)/идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя /

Индекс телефон _____
Цифрами почтовый индекс

Место жительства (пребывания) _____
Домашний
Рабочий
Адрес электронной почты _____
Номера телефонов с кодом города (добавочным номером)

Адрес места жительства/пребывания: республика, край, область, населенный пункт, район, улица, дом, корпус, квартира

Предъявленный документ(ы): _____ серия _____ № _____
Паспорт и (или) вид на жительство

_____ серия _____ № _____

Дата выдачи код выдавшего подразделения
В формате ДД ММ ГГ Код подразделения, выдавшего паспорт

Место выдачи документа _____

Сведения о деятельности за последние 5 лет (включая учебу и военную службу)

Месяц и год		Должность и место работы с указанием организации, без сокращений, в том числе номер воинской части, вида и рода войск вооруженных сил	Местонахождение (адрес) организации, учреждения, воинской части
Поступления	Увольнения		

Сведения о приеме и получении документов

Дата Рег. номер _____
В формате ДД ММ ГГ Подпись заявителя

Документы принял: фамилия _____ подпись _____
Дата в формате ДД ММ ГГ

Приглашение №
Девятизначный номер приглашения Серия бланка Семизначный номер бланка

Дата получения _____
В формате ДД ММ ГГ Подпись заявителя, подтверждающая получение документов

**Оборотная сторона ходатайства
Сведения о приглашаемом лице**

Фамилия _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имя(имена) _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Отчество (при наличии) _____ буквами русского алфавита Дата рождения _____ буквами латинского алфавита

--	--	--	--	--	--	--	--

В формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

Пол _____ Гражданство (подданство) _____
Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую

Государство рождения _____ место _____
точное место рождения

Государство постоянного проживания _____ регион _____
регион в стране постоянного проживания

Место получения визы: страна _____ город _____
страна, город, в котором есть консульское учреждение России

Место работы: _____
полное название организации за рубежом

Адрес места работы _____
полный адрес организации за рубежом

_____ должность: _____
должность по месту работы

Серия документа, удостоверяющего личность _____ № _____ дата выдачи _____

--	--	--	--	--	--	--	--

действителен до

Адрес предполагаемого места пребывания: _____ В формате ДД ММ ГГ

_____ республика, край, область, населенный пункт

_____ телефон _____
район, улица, дом, корпус, квартира Предполагаемый контактный телефон с кодом города (добавочным номером)

Сведения о поездке

Цель поездки _____ На срок _____
Менее 4-х цифр дополняются нулями, например 0015

Предполагаемый въезд _____ Пребывание в России по _____
Дата в формате ДД ММ ГГ Дата в формате ДД ММ ГГ

Вид визы: _____ Кратность визы (однократная, двукратная, многократная) _____

Пункты посещения в России _____

Специальное разрешение (согласование) для въезда на территорию с регламентированным посещением выдано _____ № _____ от _____ на срок _____
(наименование органа, выдавшего разрешение)

Приглашение желательно оформить в спок по _____
Основания для срочного оформления прилагаются

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ХОДАТАЙСТВЕ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДУПРЕЖДЕН, С СОДЕРЖАНИЕМ СТАТЕЙ 26, 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЪЕЗДА В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ» ОЗНАКОМЛЕН.
С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ХОДАТАЙСТВЕ, СОГЛАСЕН.

Подпись приглашающего лица _____

Сведения о сопровождаемых лицах, следующих совместно

1. Фамилия _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имя (имена) _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Пол _____ Дата рождения _____

--	--	--	--	--	--	--	--

В формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

Гражданство (подданство) _____
Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую

2. Фамилия _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имя (имена) _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Пол _____ Дата рождения _____

--	--	--	--	--	--	--	--

В формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

Гражданство (подданство) _____

Ранее имеющиеся установочные данные (указываются через запятую).

Фамилия _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имя (имена) _____ буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Отчество (при наличии) _____ Дата рождения _____

--	--	--	--	--	--	--	--

буквами русского алфавита В формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
справки о приеме документов

СПРАВКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ №

_____ (регистрационный номер
ходатайства о выдаче приглашения)

Дана _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) лица, представившего ходатайство)

в том, что _____
(дата приема ходатайства)

от него (нее) принято к рассмотрению ходатайство о выдаче приглашения на въезд в
Российскую Федерацию иностранного гражданина (лица без гражданства).

(должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего к рассмотрению ходатайство о
выдаче приглашения)

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
оттиска штампа «РАЗРЕШИТЬ»**

РАЗРЕШИТЬ
оформление приглашения

Сотрудник подразделения

/_____
подпись фамилия
Начальник подразделения

/_____
подпись фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
оттиска штампа «ОТКАЗАТЬ»**

ОТКАЗАТЬ
в оформлении приглашения
на основании пункта ____ статьи ____
Федерального закона «О порядке выезда
из Российской Федерации и въезда
в Российскую Федерацию»
Сотрудник подразделения

/_____
подпись фамилия
Начальник подразделения

/_____
подпись фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
оттиска штампа «ОТКАЗАТЬ»**

ОТКАЗАТЬ
в оформлении приглашения
на основании подпункта _ пункта _ статьи ____
Федерального закона «О правовом положении
иностранцев в Российской Федерации»
Сотрудник подразделения

/_____
подпись фамилия
Начальник подразделения

/_____
подпись фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
уведомления об отказе в выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию
иностранному гражданину или лицу без гражданства

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЯ
НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ИНОСТРАННОМУ
ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

Сообщаем, что гражданину (гражданке) _____
(Ф.И.О.)

отказано в оформлении приглашения на основании:
части _____ статьи _____ Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ
«О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»
/подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Федерального закона от 25 июля 2002 г.
№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
(ненужное зачеркнуть).

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
принявшего решение об отказе в выдаче приглашения)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
журнала учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРИНЯТЫХ ХОДАТАЙСТВ О ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ
НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ¹

(наименование подразделения)

№ п/п	Дата приема ходатайства	Приглашающая сторона	Фамилия, имя приглашаемого лица

¹ Порядковый номер по журналу является номером выданной справки о приеме документов. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью сотрудника соответствующего подразделения службы делопроизводства (секретариата, канцелярии).

Приложение № 7

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
журнала учетных дел

ЖУРНАЛ УЧЕТНЫХ ДЕЛ

(наименование подразделения)

№ п/п	№ учетного дела	Название и адрес места нахождения приглашающей организации	Дата, когда приглашающая организация в уведомительном порядке поставлена на учет

Приложение № 8

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
учетной карточки на приглашающую организацию

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА НА ПРИГЛАШАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Название приглашающей организации	
Адрес местонахождения (юридический и фактический адрес, телефон)	
Сведения об учредителях и руководителях организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, телефон, в отношении иностранных граждан – данные о предполагаемом месте и сроках пребывания)	
Организация в уведомительном порядке поставлена на учет и № учетного дела в ГУВМ МВД России, подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России	

Оборотная сторона

Дата принятия заявлений	Гражданство приглашаемого лица	Цель поездки	№ приглашения	Дело №, страница

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации предоставлению государственной услуги
по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую
Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
учетной карточки на приглашаемого иностранного гражданина

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА НА ПРИГЛАШАЕМОГО ИНОСТРАННОГО
ГРАЖДАНИНА**

Гражданство		Пол
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Число, месяц, год и место рождения		
Государство постоянного проживания		
Номер, дата выдачи и срок действия документа, удостоверяющего личность		
Цель поездки и срок пребывания		
Пункты посещения		
Сведения о предполагаемом месте пребывания		
Сведения о выданных визах на въезд в Российскую Федерацию		

Оборотная сторона

Фамилия, имя, отчество (при наличии) приглашающего лица							
Место работы и должность							
Адрес проживания							
Название, адрес места нахождения и телефон приглашающей организации							
		Даты			№ приглашения	Срок действия приглашения	Дело № стр.
Принятия ходатайства	Направления запроса	Получения ответа	Принятия решения	Выдачи приглашения			

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ для физических лиц

Начальнику

(наименование уполномоченного подразделения,
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

выступая приглашающей стороной в отношении приглашаемого иностранного
гражданина (лица без гражданства) _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность)

гарантирую ему материальное, медицинское и жилищное обеспечение, а именно:

1. Обязуюсь предоставить возможность для его проживания по адресу: _____

(указывается адрес, где предполагается пребывание приглашаемого иностранного гражданина (лица без гражданства))

2. Обеспечить медицинской помощью на период его пребывания
в Российской Федерации на основании договора (полиса) добровольного медицинского
страхования либо договора о предоставлении платных медицинских услуг, если иное
не предусмотрено международным договором Российской Федерации и (или)
федеральными законами Российской Федерации, или предоставить, при
необходимости, денежные средства для получения им медицинской помощи.

3. При необходимости обязуюсь предоставить денежные средства на период его
пребывания в Российской Федерации для его проживания в размере не ниже
прожиточного минимума, установленного в _____

(указывается соответствующий субъект Российской Федерации)

а также денежные средства, необходимые для выезда из Российской Федерации по
окончании срока его пребывания в Российской Федерации.

Сведения о доходах (денежных средствах), позволяющие обеспечить выполнение
данного обязательства, прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ для юридических лиц

Начальнику

(наименование уполномоченного подразделения,
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, ИНН/ОГРН/КПП, телефон)

Исх. № _____ от _____
(дата в формате ДД/ММ/ГГ)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

_____, выступая приглашающей стороной в отношении приглашаемого
иностранного гражданина (лица без гражданства) _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем
личность)

гарантирует ему материальное, медицинское и жилищное обеспечение, а именно:

1. Обязуется предоставить возможность для его проживания по адресу: _____

(указывается адрес, где предполагается пребывание приглашаемого иностранного гражданина (лица без
гражданства))

2. Обеспечить медицинской помощью на период его пребывания
в Российской Федерации на основании договора (полиса) добровольного медицинского
страхования либо договора о предоставлении платных медицинских услуг, если иное
не предусмотрено международным договором Российской Федерации и (или)
федеральными законами Российской Федерации, или предоставить, при
необходимости, денежные средства для получения им медицинской помощи.

3. Обязуется предоставить денежные средства, необходимые для выезда из
Российской Федерации по окончании срока его пребывания в Российской Федерации.

Генеральный директор

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
межведомственного запроса в орган безопасности

(наименование уполномоченного подразделения
МВД России или подразделения по вопросам
миграции территориального органа МВД России)

(наименование органа безопасности)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____
о предоставлении информации (сведений)

В связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства прошу предоставить сведения о наличии специального разрешения на въезд иностранного гражданина или лица без гражданства на:

(указать полностью территорию, на которую предполагается въезд)

выданного _____
(указать полностью Ф.И.О. иностранного гражданина или лица без гражданства)

Ответ на запрос прошу направить _____

(указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Начальник

(подпись)

(Ф.И.О. начальника уполномоченного подразделения или
подразделения по вопросам миграции территориального органа
МВД России)

М.П.

(Ф.И.О. исполнителя запроса, телефон, адрес
электронной почты)

Приложение № 14
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
межведомственного запроса в налоговый орган

(наименование уполномоченного подразделения
или подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России)

(наименование территориального налогового органа
по месту нахождения юридического лица/ филиала
представительства иностранного юридического
лица./ индивидуального предпринимателя)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____
о предоставлении информации (сведений)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, для предоставления которой необходимо осуществить проверку организации, индивидуального предпринимателя приглашающий иностранных граждан и лиц без гражданства

(наименование юридического лица, филиала, представительства иностранного юридического лица или Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

прошу в пятидневный срок представить:

1. Сведения в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении¹

(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ ОГРН/ ОГРНИП _____

2. Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков¹

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

3. Сведения об аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц²

(указать полное наименование филиала/ представительства иностранного юридического лица)

ИНН/КПП _____ номер записи об аккредитации _____

Ответ на запрос прошу направить _____

(указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Начальник _____

(подпись)

(Ф.И.О. начальника уполномоченного подразделения
или подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России)

М.П. _____

(Ф.И.О. исполнителя запроса, телефон, адрес электронной почты)

¹ Заполняется в случае, если необходимо подтвердить факт государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также сведения о постановке на учет в налоговом органе.

² Заполняется в случае, если необходимо подтвердить факт аккредитации филиалов, представительств иностранных юридических лиц, а также сведения о постановке на учет в налоговом органе.

Приложение № 15

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
межведомственного запроса в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки

Федеральная служба по надзору
в сфере образования и науки

(наименование уполномоченного подразделения,
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____
о предоставлении информации (сведений)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, просим в пятидневный срок предоставить сведения о наличии/отсутствии лицензии на осуществление образовательной деятельности в отношении

(указать полное наименование образовательной организации)

ИНН _____ ОГРН _____
Ответ на запрос прошу направить _____

(указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Начальник _____
(подпись)

(Ф.И.О начальника уполномоченного подразделения или
подразделения по вопросам миграции территориального
органа МВД России)

М.П.

(ФИО исполнителя запроса, телефон,
адрес электронной почты)

Приложение № 16
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

ЖУРНАЛ

**УЧЕТА ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА МВД РОССИИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И
ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА¹**

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Фамилия, имя и отчество лица, обратившегося с жалобой	Предмет жалобы	Результат рассмотрения жалобы (удовлетворена, отказано в удовлетворении)	Примечание
1	2	3	4	5	6

¹ Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплён печатью и подписью уполномоченного должностного лица подразделения делопроизводства и режима территориального органа МВД России.

Приложение № 17
к Административному регламенту Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
И ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ**

