



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

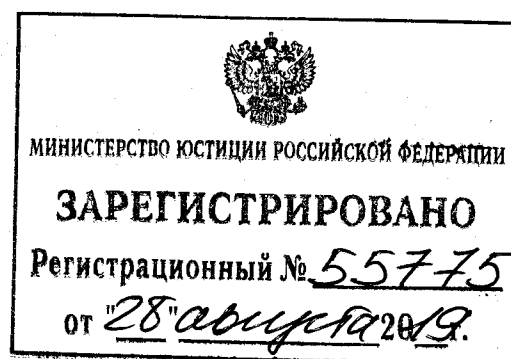
П Р И К А З

« 4 » ИЮНЯ 2019 г.

№ 363

Москва

Об утверждении формы ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста и порядка его заполнения, а также форм и порядков уведомления Министерства внутренних дел Российской Федерации или его территориального органа об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Российской Федерации



В соответствии с пунктами 4⁷ и 8 статьи 13, пунктами 13 и 20 статьи 13² и пунктами 18 и 19 статьи 13⁴ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»¹ –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Форму ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста (приложение № 1).

¹ 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; № 24, ст. 3480; № 31, ст. 4765, 4792; № 50, ст. 7564; 2018, № 1, ст. 77, 82; № 27, ст. 3951; № 30, ст. 4537, 4551; № 53, ст. 8433, 8454; 2019, № 18, ст. 2224; № 23, ст. 2904, № 25, ст. 3164, 3165.

1.2. Порядок заполнения ходатайства иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста (приложение № 2).

1.3. Форму уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Российской Федерации (приложение № 3).

1.4. Порядок представления организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Российской Федерации, уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Российской Федерации (приложение № 4).

1.5. Форму уведомления об исполнении работодателями и заказчиками работ (услуг) обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранному гражданину (лицу без гражданства) – высококвалифицированному специалисту (приложение № 5).

1.6. Порядок представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированными специалистами (приложение № 6).

1.7. Форму уведомления о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 7).

1.8. Форму уведомления о расторжении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 8).

1.9. Форму уведомления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года иностранному гражданину (лицу без гражданства), обучающемуся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (приложение № 9).

1.10. Порядок представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года (приложение № 10).

1.11. Форму уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (приложение № 11).

1.12. Порядок представления уведомления профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (приложение № 12).

1.13. Форму уведомления о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства) (приложение № 13).

1.14. Форму уведомления о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства) (приложение № 14).

1.15. Порядок представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение № 15).

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 10 января 2018 г. № 11 «О формах и порядке уведомления

Министерства внутренних дел Российской Федерации или его территориального органа об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Российской Федерации»¹.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2018 года, регистрационный № 50662.

Приложение № 1
к приказу МВД России
от 04.06.2019 № 363

ФОРМА

ХОДАТАЙСТВО иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста

1. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства)¹

1.1. Фамилия _____
(буквами русского алфавита) _____ (буквами латинского алфавита)

1.2. Имя _____
(буквами русского алфавита) _____ (буквами латинского алфавита)

1.3. Отчество _____ Дата рождения

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

(при наличии) (буквами русского алфавита) (число) (месяц) (год)

1.4. Пол _____ 1.5. Гражданство (подданство) _____
(если имеется второе гражданство (подданство), они указываются через запятую)

1.6. Место рождения _____

(государство) _____ (населенный пункт в государстве рождения)

1.7. Место постоянного проживания _____

(государство) _____ (населенный пункт в государстве постоянного проживания)

2. Сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина (лица без гражданства) и признаваемом Российской Федерацией в этом качестве:

Серия

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

 №

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

Дата выдачи

--	--

--	--

--	--	--	--	--

(число) (месяц) (год)

Кем и когда выдан _____

¹ Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства) подтверждаются копией документа, удостоверяющего его личность.

Оборотная сторона

3. Сведения, указанные в документе, подтверждающем наличие профессионального образования:

3.1. Наименование учебного заведения _____

3.2. Рег. номер документа _____ Дата выдачи _____

3.3. Специальность _____

3.4. Квалификация _____

4. Сведения, подтверждающие опыт работы иностранного гражданина (лица без гражданства):

Месяц и год		Полное наименование работодателя или заказчика работ (услуг) и должность	Полный адрес работодателя или заказчика работ (услуг)
поступления	увольнения		

5. Сведения, подтверждающие навыки или достижения в конкретной области деятельности:

6. Сведения о рекомендациях, подтверждающих компетентность и уровень квалификации иностранного гражданина (лица без гражданства):

6.1. Рекомендательную характеристику дал _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность)

6.2. Род деятельности характеризуемого _____

6.3. Оценка профессиональных качеств _____

6.4. Личная характеристика _____

7. Об ответственности за сообщение ложных сведений в ходатайстве или представлении поддельных документов предупрежден. С содержанием статьи 13²

Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» ознакомлен.

С размещением в банке данных об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности¹ и на официальном сайте МВД России, а также предоставлением указанных в настоящем ходатайстве сведений потенциальным работодателям или заказчикам работ (услуг) на территории Российской Федерации согласен.

(фамилия и инициалы иностранного гражданина
(лица без гражданства), подпись)

8. Сведения о приеме (получении) ходатайства

8.1. Дата приема документов

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

 (число) (месяц) (год) Рег. номер _____

8.2. Принял: _____ подпись _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и
должность)

¹ Статья 18² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2010, № 21, ст. 2524; 2018, № 53, ст. 8454).

ПОРЯДОК
заполнения ходатайства иностранного гражданина
(лица без гражданства) о привлечении его в качестве
высококвалифицированного специалиста

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий иностранного гражданина (лица без гражданства) при заполнении ходатайства о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста¹.

2. Ходатайство заполняется на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера). Допускается указание данных иностранного гражданина (лица без гражданства), содержащихся в паспорте, в латинской транскрипции (буквами латинского алфавита) в строгом соответствии с указанными в нем данными.

3. В ходатайстве иностранный гражданин (лицо без гражданства) указывает о себе следующие сведения:

3.1. Опыт работы иностранного гражданина (лица без гражданства), навыки или достижения в конкретной области деятельности.

3.2. Согласие на размещение сведений о нем в банке данных об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности государственной информационной системы миграционного учета.

3.3. Согласие на предоставление указанных сведений потенциальным работодателям или заказчикам работ (услуг) на территории Российской Федерации.

4. При заполнении ходатайства не допускаются: использование сокращений наименований (за исключением сокращенного наименования юридического лица) и слов, а также исправления (в том числе зачеркивания) и подчистки.

5. При наличии рекомендаций, подтверждающих компетентность и уровень квалификации иностранного гражданина (лица без гражданства), сведения о них также отражаются в ходатайстве.

6. Ходатайство, состоящее из двух и более листов, прошивается и пронумеровывается, о чем на обороте последнего листа ходатайства делается заверительная запись.

¹ Далее – «ходатайство».

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения
(число) (месяц) (год)

3.6. Документ, удостоверяющий личность:
(наименование)

Серия № Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

3.7. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

3.8. Квалификация

3.9. Стаж трудовой деятельности по профессии, специальности:

лет месяцев

4. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового или гражданско-правового договора:

(число) (месяц) (год)

5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Место печати
для
уведомляющей
организации
(при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия _____ Номер _____ Выдан «__» _____ г.

Кем выдан _____

(подпись лица, представляющего уведомление)

ПОРЯДОК
представления организацией, оказывающей услуги
по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на
территории Российской Федерации, уведомления о трудоустройстве
иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории
Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении организацией, оказывающей услуги по трудоустройству иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Российской Федерации¹, уведомления о трудоустройстве иностранного гражданина (лица без гражданства) на территории Российской Федерации² в территориальный орган МВД России на региональном уровне³, в том числе порядок его заполнения, приема и сроки представления.

2. Организация в течение трех рабочих дней с даты трудоустройства иностранного гражданина (лица без гражданства) обязана уведомить об этом территориальный орган на региональном уровне в соответствующем субъекте Российской Федерации.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

¹ Далее – «организация».

² Далее – «уведомление».

³ Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

7. Уведомление представляется относительно каждого трудоустроенного на территории Российской Федерации иностранного гражданина (лица без гражданства).

8. Уведомление представляется организацией на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне¹ в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном или районном уровне² проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера и вносит сведения о приеме такого уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

¹ Далее – «территориальный орган на районном уровне».

² Далее – «уполномоченное должностное лицо».

**Приложение
к Порядку представления
организацией, оказывающей услуги
по трудоустройству иностранных
граждан (лиц без гражданства) на
территории Российской Федерации,
уведомления о трудоустройстве
иностранного гражданина (лица без
гражданства) на территории
Российской Федерации**

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

Оборотная сторона

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

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Место для
печати
(при наличии)

Уведомление подано по доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем выдан: _____

(подпись лица, подающего
уведомление по доверенности)

2.8. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства:

[Grid for address registration]

[Grid for address registration]

[Grid for address registration]

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

2.9. Дата постановки на учет по месту временного пребывания

[Date input: (число) (месяц) (год)]

3. Сведения о разрешении на работу:

3.1. Серия

[Series number input]

№

[Number input]

3.2. Дата выдачи

[Date input: (число) (месяц) (год)]

3.3. Срок действия

[Date range input: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)]

3.4. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

[Grid for profession]

[Grid for profession]

3.5. Территория действия:

[Grid for territory]

[Grid for territory]

(субъект Российской Федерации)

4. Сведения о трудовом или гражданско-правовом договоре на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства):

4.1. Дата заключения

[Date input: (число) (месяц) (год)]

4.2. Срок действия: с

[Date range input: (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)]

4.3. Бессрочный:

[Yes/No input]

5. Сведения об исполнении обязательств по выплате (Нужное [X] или [V]): заработной платы (вознаграждения) отметить (информация указывается ежемесячно):

5.1. За период:

[Date range input: с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)]

полностью

[Amount input: рублей [] копеек]

частично

[Amount input: рублей [] копеек]

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения)

[Amount input: рублей [] копеек]

Оборотная сторона

в объеме
За период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) рублей копеек

в объеме
За период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) рублей копеек

в объеме
5.2. Итого
за период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

в объеме рублей копеек

6. Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или представление поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление)

« » 20 г.

Уведомление подано по доверенности № от « » 20 г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Серия: Номер: Выдан: « » 20 г.

Кем выдан:

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

ПОРЯДОК
представления работодателями и заказчиками работ (услуг)
уведомлений об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам
без гражданства) – высококвалифицированным специалистам

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам¹.

2. Работодатели и заказчики работ (услуг) обязаны ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, уведомлять соответственно МВД России или его территориальный орган, выдавший разрешение на работу высококвалифицированному специалисту, об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам. Уведомление оформляется по состоянию на последний день квартала календарного года.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение № 1 к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства) – высококвалифицированного специалиста, в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на

¹ Далее – «уведомление».

обороте последнего листа уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление может быть представлено на бумажном носителе непосредственно в МВД России или его территориальный орган, направлено почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

При направлении уведомления в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

8. Уведомление на бумажном носителе представляется непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне¹ или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне² в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При поступлении уведомления непосредственно в МВД России или его территориальный орган на бумажном носителе уполномоченным должностным лицом МВД России или его территориального органа³ проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

¹ Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

² Далее – «территориальный орган на районном уровне».

³ Далее – «уполномоченное должностное лицо».

10. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на уведомлении.

Представителю уведомителя, если уведомление подано непосредственно в МВД России или его территориальный орган, выдается справка о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение № 3 к настоящему Порядку).

11. При поступлении уведомления в электронной форме уполномоченное должностное лицо направляет уведомителю электронное сообщение о приеме уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

12. Уведомление, полученное в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного должностного лица, на уведомлении производится запись «Поступило в электронной форме».

13. Уполномоченное должностное лицо вносит сведения о приеме уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

Приложение № 2
к Порядку представления
работодателями и заказчиками
работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств
по выплате заработной платы
(вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) -
высококвалифицированным специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Журнал
учета уведомлений об исполнении обязательств
по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам
(лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам

№ п/п	Дата поступления	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Серия и номер разрешения на работу	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление

Приложение № 3
к Порядку представления
работодателями и заказчиками
работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств
по выплате заработной платы
(вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) -
высококвалифицированным
специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Справка

о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате заработной
платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства)
– высококвалифицированным специалистам

№ _____
(регистрационный номер уведомления)

Представлена

(полное наименование юридического лица/филиала иностранного

юридического лица/представительства иностранного юридического лица) в том, что

(дата приема уведомления)

от него принято уведомление об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) высококвалифицированному
специалисту

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица МВД России или территориального органа
МВД России на региональном уровне, принявшего уведомление)

(подпись)

2.4. Срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства)

с по
 (число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество (при наличии) Пол: М Ж

3.4. Дата рождения
 (число) (месяц) (год)

3.5. Место рождения

3.6. Документ, удостоверяющий личность:
 (наименование)

Серия № Дата выдачи
 (число) (месяц) (год)

Кем выдан

3.7. ИНН (при наличии)

4. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

4.1. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

(число) (месяц) (год)

Оборотная сторона

4.2. Планируемый период осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином (лицом без гражданства) согласно трудовому договору или гражданско-правовому договору на выполнение работ (оказание услуг)

□□ □□ □□
(лет) (месяцев) (недель)

4.3. Адрес места работы принятого на работу иностранного гражданина (лица без гражданства)

□□□
□□□
□□□

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

5. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:
Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:
Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Место печати
для
уведомляющей
организации
(при наличии)

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем выдан _____

(подпись лица, представляющего уведомление)

Приложение № 8
к приказу МВД России
от 04.06.2019 № 363

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

Настоящее уведомление предоставляется в:

(наименование территориального органа МВД России на региональном уровне)

1. Сведения о работодателе или заказчике работ (услуг):

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя) (для юридических лиц – основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей – основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

--

(номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, ИНН, при наличии - КПП)

--

(место нахождения (для физического лица - адрес регистрации по месту жительства) работодателя или заказчика работ (услуг):

--

почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира/офис)

1.1. Статус работодателя или заказчика работ (услуг) (нужное отметить или):

Оборотная сторона

- российское юридическое лицо

- российское юридическое лицо с иностранными инвестициями (смешанный капитал)

- филиал/представительство иностранное юридическое лицо

- российский гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

- иностранный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица

- физическое лицо – гражданин Российской Федерации

1.2. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД):

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

(кодвое обозначение вида)

2. Сведения о профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой иностранный гражданин (лицо без гражданства) обучается по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию:

2.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается иностранный гражданин (лицо без гражданства)

2.2. Адрес места учебы иностранного гражданина (лица без гражданства)

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом)

2.3. Основная профессиональная образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию

Срок обучения иностранного гражданина (лица без гражданства):

с

--	--

--	--

--	--	--	--

 по

--	--

--	--

--	--	--	--

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым расторгнут трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество Пол: М Ж
(при наличии)

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения
(число) (месяц) (год)

3.6. Место рождения

(государство, населенный пункт)

3.7. Документ, удостоверяющий личность:
(наименование)

Серия № Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

Кем выдан

3.8. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.9. Дата расторжения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)

(число) (месяц) (год)

4. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Место печати
для
уведомляющей
организации
(при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем выдан: _____
(подпись лица, представляющего уведомление)

3. Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), обучающемся по очной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, с которым работодателем или заказчиком работ (услуг) заключен трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг):

3.1. Фамилия

3.2. Имя

3.3. Отчество Пол: М Ж
(при наличии)

3.4. Гражданство

3.5. Дата рождения Место рождения
(число) (месяц) (год)

3.6. Документ, удостоверяющий личность:
(наименование)

Серия № Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

Кем выдан

3.7. ИНН (при наличии)

3.8. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.9. Дата заключения с иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

(число) (месяц) (год)

3.10. Планируемый период осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином (лицом без гражданства) согласно трудовому или гражданско-правовому договору на выполнение работ (оказание услуг)
(лет) (месяцев) (недель)

3.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется

с по
(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

ПОРЯДОК

представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года¹.

2. Работодатель или заказчик работ (услуг) в течение трех рабочих дней уведомляет территориальный орган МВД России на региональном уровне² в соответствующем субъекте Российской Федерации о заключении или расторжении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), обучающимся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года³.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на

¹ Далее – «уведомление».

² Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

³ Далее – «отпуск».

русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомств в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление представляется организацией на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне¹ в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом подразделения по вопросам миграции на региональном или районном уровне² проверяются правильность заполнения уведомления, а также сведения о постановке на миграционный учет иностранного гражданина (лица без гражданства) и наличии у него разрешения на работу на основании данных, имеющихся в таком территориальном органе.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по

¹ Далее – «территориальный орган на районном уровне».

² Далее – «уполномоченное должностное лицо».

вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера и вносит сведения о приеме такого уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

2.8. Уведомляется (нужное отметить X или V):

- о завершении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

- о прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

- о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства) осуществляющему трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучающемуся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию

2.9. Академический отпуск предоставлен

с (число) (месяц) (год) по (число) (месяц) (год)

3. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

Паспортные данные лица, представляющего настоящее уведомление:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия _____ Номер _____ Выдан «__» _____ г.

Кем выдан: _____

_____ (подпись лица, представляющего уведомление)

Место печати
для
уведомляющей
организации
(при наличии)

ПОРЯДОК

представления уведомления профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска¹.

2. Уведомление представляется профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования в территориальный орган МВД России на региональном уровне² в соответствующем субъекте Российской Федерации в течение трех рабочих дней с даты завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме по основной профессиональной образовательной программе либо предоставления академического отпуска.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на

¹ Далее – «уведомление».

² Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомств в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомления представляются относительно каждого иностранного гражданина (лица без гражданства), который завершил или прекратил обучение по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо которому предоставлен академический отпуск.

8. Уведомление представляется на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне¹ в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При поступлении уведомления уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном или районном уровне² проверяет сведения о постановке на

¹ Далее – «территориальный орган на районном уровне».

² Далее – «уполномоченное должностное лицо».

миграционный учет иностранного гражданина (лица без гражданства) и наличии у него разрешения на работу на основании данных, имеющих в таком территориальном органе.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера и вносит сведения о приеме такого уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

Приложение
к Порядку представления уведомления
профессиональной образовательной организацией
или образовательной организацией высшего
образования о завершении или прекращении
обучения иностранного гражданина (лица
без гражданства), осуществляющего трудовую
деятельность на территории Российской Федерации
и обучавшегося (обучающегося) в Российской
Федерации по очной форме в профессиональной
образовательной организации или образовательной
организации высшего образования по основной
профессиональной образовательной программе,
имеющей государственную аккредитацию, или о
предоставлении данному иностранному гражданину
(лицу без гражданства) академического отпуска

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Дополнительный лист к

(наименование уведомления)

Сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства), в отношении которого представляется уведомление:

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество (при наличии)	<input type="text"/>

Заполняется недостающая информация к соответствующему полю уведомления с обязательным указанием его порядкового номера и наименования:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

(порядковый номер поля уведомления)

(наименование поля)

Оборотная сторона

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

(порядковый номер
поля уведомления)

(наименование поля)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

<p>Место для печати (при наличии)</p>

Уведомление подано по доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Серия: _____ Номер: _____ Выдан: «__» _____ г.

Кем выдан: _____

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

2.8. Номер
миграционной
карты

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

(при наличии)

Дата выдачи

--	--

--	--

--	--	--	--

(число) (месяц) (год)

2.9. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства (при наличии)

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Дата постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства

--	--

--	--

--	--	--	--

(число) (месяц) (год)

3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин (лицо без гражданства) осуществляет трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента, а также в случае заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства), привлекаемым к трудовой деятельности в качестве высококвалифицированного специалиста в соответствии со статьей 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»):

Наименование документа

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

Серия

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

№

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

Дата выдачи

--	--

--	--

--	--	--	--

(число) (месяц) (год)

Кем выдан

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

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

Срок действия

--	--

--	--

--	--	--	--

по

--	--

--	--

--	--	--	--

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

3.1. Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином (без гражданства) без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента)

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Российской Федерации, предусматривающие осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу или патента)

3.2. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

Кем выдан

2.8. Номер миграционной карты (при наличии)

Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

2.9. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства (при наличии)

(субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира)

2.10. Дата постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства

(число) (месяц) (год)

3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин (лицо без гражданства) осуществляет трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента):

3.1. Наименование документа:

Серия №

Дата выдачи
(число) (месяц) (год)

Кем выдан:

Срок действия: с по
(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

3.2. Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином (лицом без гражданства) без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента):

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Российской Федерации,

ПОРЯДОК

представления работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства)¹

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при предоставлении работодателями или заказчиками работ (услуг) уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства)².

2. Работодатель или заказчик работ (услуг), привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина, обязаны уведомлять территориальный орган МВД России на региональном уровне³ в субъекте Российской Федерации, на территории которого данный иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность, о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином (лицом без гражданства) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении указываются сведения о каждом иностранном работнике, с которым работодатель или заказчик работ (услуг) заключил или прекратил (расторг) трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

5. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

6. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение № 1 к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится

¹ Далее – «иностранцы граждане».

² Далее – «уведомление».

³ Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

7. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

8. Уведомление может быть представлено на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне, направлено почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

При направлении уведомления в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне¹ в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При приеме уведомления на бумажном носителе должностным лицом подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном или районном уровне² проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка или формы его заполнения должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции на региональном или районном уровне, для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-

¹ Далее – «территориальный орган на районном уровне».

² Далее – «уполномоченное должностное лицо».

правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на бланке уведомления.

Уведомителю или его представителю, в случае, если уведомление подано непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или районном уровне, выдается справка о приеме уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

11. При поступлении уведомления в электронной форме должностное лицо подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном или районном уровне направляет лицу, представившему уведомление, электронное сообщение о приеме уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

12. Уведомление, полученное в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного должностного лица подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне. При этом на уведомлении производится запись «Поступило в электронной форме».

13. Уполномоченное должностное лицо вносит сведения о приеме такого уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

Приложение № 2
к Порядку представления
работодателями или заказчиками
работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание
услуг) с иностранными гражданами
(лицами без гражданства)

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Журнал

учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без гражданства)

№ п/п	Дата поступления	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Серия и номер разрешения на работу или патента	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление

Приложение № 3
к Порядку представления
работодателями или заказчиками
работ (услуг) уведомлений
о заключении и прекращении
(расторжении) трудовых договоров
или гражданско-правовых договоров
на выполнение работ (оказание
услуг) с иностранными гражданами
(лицами без гражданства)

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Справка
о приеме уведомления о заключении и прекращении (расторжении)
трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение
работ (оказание услуг) с иностранными гражданами (лицами без
гражданства)

№ _____
(регистрационный номер уведомления)

Представлена _____
(полное наименование юридического лица/филиала иностранного
юридического лица/представительства

иностранного юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя/адвоката,

учредившего адвокатский кабинет/частного нотариуса/физического лица -
гражданина Российской Федерации)

В ТОМ, ЧТО _____
(дата приема уведомления)

от него (нее) принято (нужное подчеркнуть): уведомление о заключении трудового
договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)
с иностранным гражданином (лицом без гражданства) /уведомление о прекращении
(расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на
выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица территориального органа МВД России
на региональном уровне, принявшего уведомление)

(подпись)