



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

“ 1 ” августа 20 20 г.

№ 541

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 59604

от "01" сентября 2020 г.

В целях приведения нормативного правового акта Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствие с требованиями Федерального закона от 6 февраля 2020 г. № 16-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в части упрощения порядка трудоустройства в Российской Федерации обучающихся в российских профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования иностранных граждан и лиц без гражданства»¹, а также в соответствии с абзацем вторым пункта 4 и пунктом 6 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»², пунктом 1, абзацем шестнадцатым подпункта 49 пункта 11, подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699³, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373⁴, –

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 6, ст. 595.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2018, № 53, ст. 8454.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2019, № 52, ст. 7933.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

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 выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 1 ноября 2017 г. № 827 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства»¹.

3. 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 Минюстом России 23 января 2018 года, регистрационный № 49725.

Приложение
к приказу МВД России
от 01.08.2020 № 541

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без
гражданства

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства¹ определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации², подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях³, представительств и представителей Министерства внутренних дел Российской Федерации за рубежом⁴ по оформлению и выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства⁵, внесению изменений в содержащиеся в них сведения, продлению срока действия и выдаче дубликатов указанных разрешений, а также порядок взаимодействия ГУВМ МВД России и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России⁶ с территориальными органами МВД России, организациями и подразделениями системы МВД России, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении государственной услуги.

¹ Далее – «Административный регламент», «государственная услуга» соответственно.

² Далее – «ГУВМ МВД России».

³ Далее – «подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России».

⁴ Далее – «представительство МВД России за рубежом».

⁵ Далее – «иностранцы граждане».

⁶ Далее – «подразделения по вопросам миграции».

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Работодатель¹, заказчик работ (услуг)², в том числе судовладелец³ – физическое или юридическое лицо, иностранный гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя⁴, привлекающие иностранных работников, прибывающих на территорию Российской Федерации в порядке, требующем оформления визы.

2.2. В отношении высококвалифицированных специалистов⁵ заявителем может выступать работодатель или заказчик работ (услуг), являющийся⁶:

2.2.1. Российской коммерческой организацией.

2.2.2. Российской научной организацией, профессиональной образовательной организацией, образовательной организацией высшего образования (за исключением духовных образовательных организаций), учреждением здравоохранения, а также иной организацией, осуществляющей 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 нее в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной аккредитации.

2.2.3. Филиалом, представительством иностранного юридического лица, аккредитованным на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Физкультурно-спортивной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации, не являющейся российской коммерческой организацией, а также общероссийской спортивной федерацией⁷.

2.3. Зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на территории Российской Федерации юридическое лицо, осуществляющее оказание услуг в соответствии с учредительными документами и являющееся дочерней

¹ Пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2014, № 48, ст. 6638). Далее – «Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ».

² Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

³ Судовладельцем в соответствии со статьей 8 Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2207) признается лицо, эксплуатирующее судно от своего имени, независимо от того, является ли оно собственником судна или использует его на ином законном основании.

⁴ Пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁵ Пункт 1 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁶ Пункт 5 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁷ Далее – «физкультурно-спортивные организации».

организацией (дочерним обществом) иностранной коммерческой организации, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации¹, филиал или представительство иностранной коммерческой организации².

2.4. Управляющая компания, являющаяся российским юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме фонда по решению высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения Москвы в целях обеспечения функционирования международного медицинского кластера и управления им, с которой заключил соглашение участник проекта, являющийся российским юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо созданным и зарегистрированным в соответствии с законодательством иностранного государства – члена Организации экономического сотрудничества и развития иностранным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в соответствии с частью 4 статьи 2 и пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»³.

2.5. Работодатели, признаваемые резидентами свободного порта Владивосток⁴ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 213-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О свободном порте Владивосток»⁵.

2.6. Работодатели, признаваемые резидентами территории опережающего социально-экономического развития⁶ в соответствии со статьей 351⁵ Трудового кодекса Российской Федерации⁷ и Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»⁸.

2.7. Управляющая компания, являющаяся российским юридическим лицом, на которое возложена реализация проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного центра «Сколково»,

¹ Далее – «иностранная коммерческая организация».

² Пункт 1 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 27, ст. 3951; 2019, № 30, ст. 4142. Далее – «управляющая компания», «участник проекта международного медицинского кластера» соответственно.

⁴ Статья 10 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4338).

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4339; 2016, № 27, ст. 4294. Далее – «резидент свободного порта Владивосток».

⁶ Пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26).

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2015, № 1, ст. 72.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26; 2019, № 30, ст. 4156. Далее – «Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ».

или ее дочернее общество в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»¹.

2.8. Управляющая компания, являющаяся российской организацией, которая создана в организационно-правовой форме акционерного общества в целях осуществления функций по управлению инновационным научно-технологическим центром или ее дочернее общество в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»².

2.9. Иностранцы граждане, являющиеся членами семьи высококвалифицированного специалиста³ (супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки⁴).

2.10. Иностранцы граждане, обратившиеся в подразделение по вопросам миграции за внесением изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на работу, а также за дубликатом разрешения на работу.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги заявителям, указанным в подпунктах 2.1 – 2.10 пункта 2 Административного регламента, имеет право также подать лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации⁵.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»⁶, на официальном сайте МВД России и официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях⁷ в информационно-телекоммуникационной сети

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457. Далее – «управляющая компания «Сколково».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4765; 2019, № 30, ст. 4142. Далее – «управляющая научно-технологическим центром компания».

³ Пункт 12¹ статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Пункт 1¹ статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ. Далее – «члены семьи высококвалифицированного специалиста».

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327. Далее – «представитель заявителя».

⁶ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, 2019, № 47, ст. 6675). Далее – «Единый портал».

⁷ Далее – «сайты территориальных органов МВД России».

«Интернет»¹, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции, а также представляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях² по телефону, на личном приеме.

5. Со дня приема заявления или ходатайства заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или при наличии технической возможности с использованием Единого портала.

6. На Едином портале размещается следующая информация:

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

6.2. Круг заявителей.

6.3. Срок предоставления государственной услуги.

6.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

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

6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также об отсутствии оснований для приостановления государственной услуги.

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

6.8. Формы заявления о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников³, об оформлении разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, о продлении срока действия разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, о выдаче дубликата разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, о внесении изменений в сведения,

¹ Далее – «сеть «Интернет».

² Далее – «должностные лица», «сотрудники» соответственно.

³ Форма заявления утверждена приказом МВД России от 19 июня 2017 г. № 392 «Об утверждении формы заявления о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников и формы бланка разрешения на привлечение и использование иностранных работников» (зарегистрирован Минюстом России 13 июля 2017 года, регистрационный № 47391). Далее – «заявление о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников», «приказ МВД России от 19 июня 2017 г. № 392» соответственно.

содержащиеся в разрешении на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства¹, ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста², иностранного гражданина (лица без гражданства) о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста³, о выдаче разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, направляемому иностранной коммерческой организацией, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации⁴, о продлении срока выдачи разрешения на работу иностранному гражданину (приложение № 1 к Административному регламенту), дополнительных сведений, прилагаемых судовладельцем к заявлению о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников (приложение № 2 к Административному регламенту), заявления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников (приложение № 3 к Административному регламенту), заявления об аннулировании разрешения на работу (приложение № 4 к Административному регламенту)⁵, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на привлечение и использовании иностранных работников и (или) разрешении на работу (приложение № 5 к Административному регламенту), заявления об отказе в получении государственной услуги

¹ Формы заявлений утверждены приказом МВД России от 14 августа 2017 г. № 637 «Об утверждении форм заявлений, представляемых в связи с оформлением разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, его продлением, выдачей его дубликата или внесением изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства» (зарегистрирован Минюстом России 9 октября 2017 года, регистрационный № 48482) с изменениями, внесенными приказом МВД России от 1 июня 2020 г. № 388 (зарегистрирован Минюстом России 15 июля 2020 года, регистрационный № 58963). Далее – «приказ МВД России от 14 августа 2017 г. № 637».

² Форма ходатайства 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; 2016, № 37, ст. 5503). Далее – «ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста».

³ Форма ходатайства утверждена приказом МВД России от 4 июня 2019 г. № 363 «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» (зарегистрирован Минюстом России 28 августа 2019 года, регистрационный № 55775) с изменениями, внесенными приказом МВД России от 1 июня 2020 г. № 388 (зарегистрирован Минюстом России 15 июля 2020 года, регистрационный № 58963).

⁴ Форма ходатайства утверждена приказом МВД России от 14 августа 2017 г. № 638 «Об утверждении формы ходатайства о выдаче разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, направляемому иностранной коммерческой организацией, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 9 октября 2017 года, № 48484).

⁵ Далее – «заявления и ходатайства».

(приложение № 6 к Административному регламенту) и образцы их заполнения.

6.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

7. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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)»¹, предоставляется заявителю бесплатно.

8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется 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.

9. Информацию о готовности разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу заявитель вправе получить при наличии технической возможности посредством Единого портала независимо от способа подачи заявления. Сведения о готовности разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу содержат информацию из ведомственного сегмента МВД России государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность².

10. На официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет» дополнительно к сведениям, указанным в пункте 6 Административного регламента, размещаются:

¹ Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861. Далее – «Федеральный реестр».

² Постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2019, № 51, ст. 7663). Далее – «система Мир», «ведомственный сегмент МВД России системы «Мир», «Положение о системе «Мир»».

- 10.1. Текст Административного регламента с приложениями.
 - 10.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.
 - 10.3. Порядок и способы подачи заявлений и ходатайств.
 - 10.4. Порядок и способы предварительной записи на подачу заявлений и ходатайств.
 - 10.5. Порядок и способы получения разъяснений вопросов предоставления государственной услуги.
 - 10.6. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.
 - 10.7. Телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления государственной услуги.
 - 10.8. Адрес Единого портала в сети «Интернет».
 - 10.9. Адреса представительств МВД России за рубежом.
 - 10.10. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.
 - 10.11. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», в личном кабинете Единого портала.
11. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:
- 11.1. Время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.
 - 11.2. Краткое описание порядка предоставления государственной услуги и сроки ее предоставления.
 - 11.3. Образцы заполнения заявлений и ходатайств.
 - 11.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
 - 11.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
 - 11.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.
 - 11.7. Порядок и способы подачи заявлений и ходатайств, информация о возможности получения государственной услуги в электронной форме.
 - 11.8. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.
 - 11.9. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.
 - 11.10. Сведения о местонахождении, почтовых адресах, графике работы и телефонах подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.
 - 11.11. Адреса нахождения ближайших кредитных организаций или терминалов, в которых можно произвести уплату государственной пошлины.
 - 11.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

11.13. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по телефону.

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

11.15. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственных услуг.

11.16. Текст Административного регламента (либо порядок выполнения административных процедур) с актуализированными изменениями и дополнениями.

11.17. Телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления государственной услуги.

11.18. Адреса Единого портала, официального сайта МВД России и сайта территориального органа МВД России в сети «Интернет».

11.19. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

11.20. Предупреждение для получателей государственной услуги о возможном мошенничестве с использованием коротких текстовых сообщений и телефонных опросов.

11.21. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

12. По телефону, при личном либо письменном обращении должностные лица обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

13. Информирование предоставляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявлений и ходатайств; документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

хода предоставления государственной услуги.

14. 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 по предоставлению государственной услуги, подробно сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, 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 по вопросам предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

15. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в часы приема.

16. 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 заявителю¹.

17. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть представлены ему для ознакомления.

18. Справочная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, подразделений по вопросам миграции, номере телефона-автоинформатора, адресах официального сайта МВД России и его территориальных органов и (или) форме обратной связи МВД России в сети «Интернет» размещается:

на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет» в разделе «Структура»;

в Федеральном реестре;

на Едином портале;

на информационных стендах представительств МВД России за рубежом;

на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

18.1. Справочную информацию заявитель получает путем обращения к официальному сайту МВД России и сайтам территориальных органов МВД России, Единому portalу, информационным стендам представительств МВД России за рубежом, информационным стендам подразделений по вопросам миграции либо предоставляется должностными лицами посредством телефонной связи, при устных или письменных обращениях.

18.2. Справочная информация предоставляется бесплатно, доступ

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; 2014, № 48, ст. 6638).

к справочной информации осуществляется в соответствии с пунктом 8 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

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

Территориальные органы МВД России на районном уровне участвуют в предоставлении государственной услуги по решению руководителя (начальника) соответствующего территориального органа МВД России на региональном уровне¹.

В предоставлении государственной услуги участвуют представительства МВД России за рубежом².

20.1. ГУВМ МВД России предоставляет государственную услугу в части:

20.1.1. Оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей российских морских судов и судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации.

20.1.2. Оформления и выдачи разрешений на работу высококвалифицированным специалистам (за исключением случаев, если работодателем, заказчиком работ (услуг) местом получения высококвалифицированным специалистом разрешения на работу определено представительство МВД России за рубежом в государстве гражданства высококвалифицированного специалиста).

20.1.3. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

20.1.4. Продления срока действия разрешений на работу, указанных

¹ Подпункт 29 пункта 10 Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне, утвержденного приказом МВД России от 5 июня 2017 г. № 355 (зарегистрирован Минюстом России 12 июля 2017 года, регистрационный № 47380).

² Пункт 15 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

в подпунктах 20.1.2 и 20.1.3 пункта 20 Административного регламента.

20.1.5. Внесения изменений в сведения, содержащиеся в разрешениях на привлечение и использование иностранных работников, указанных в подпункте 20.1.1 пункта 20 Административного регламента, и разрешениях на работу, указанных в подпунктах 20.1.2 и 20.1.3 пункта 20 Административного регламента.

20.1.6. Оформления и выдачи дубликатов разрешений на привлечение и использование иностранных работников, указанных в подпункте 20.1.1 пункта 20 Административного регламента, и разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.1.2 и 20.1.3 пункта 20 Административного регламента.

20.1.7. Аннулирования разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.1.2 и 20.1.3 пункта 20 Административного регламента.

20.2. Подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном уровне предоставляют государственную услугу в части:

20.2.1. Оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников (за исключением оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей морских судов и судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации).

20.2.2. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, прибывающим на территорию Российской Федерации в порядке, требующем получения визы.

20.2.3. Оформления и выдачи разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

20.2.4. Оформления и выдачи разрешений на работу членам семьи высококвалифицированного специалиста.

20.2.5. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, привлекаемым и используемым для осуществления трудовой деятельности работодателями, являющимися участниками проекта международного медицинского кластера.

20.2.6. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, привлекаемым и используемым для осуществления трудовой деятельности резидентами свободного порта Владивосток.

20.2.7. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, привлекаемым для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково».

20.2.8. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, привлекаемым для осуществления трудовой деятельности на территории опережающего социально-экономического развития.

20.2.9. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, привлекаемым и используемым для осуществления трудовой

деятельности в целях реализации проекта по созданию и обеспечению функционирования инновационного научно-технологического центра.

20.2.10. Продления срока действия разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.2.3, 20.2.5, 20.2.7 и 20.2.9 пункта 20 Административного регламента.

20.2.11. Внесения изменений в сведения, содержащиеся в разрешениях на привлечение и использование иностранных работников, указанных в подпункте 20.2.1 пункта 20 Административного регламента, и разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.2.2 – 20.2.9 пункта 20 Административного регламента.

20.2.12. Оформления и выдачи дубликатов разрешений на привлечение и использование иностранных работников, указанных в подпункте 20.2.1 пункта 20 Административного регламента, и разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.2.2 – 20.2.9 пункта 20 Административного регламента.

20.2.13. Аннулирования разрешений на работу, указанных в подпунктах 20.2.2 – 20.2.9 пункта 20 Административного регламента.

21. Представительство МВД России за рубежом в государстве гражданства высококвалифицированного специалиста осуществляет выдачу разрешения на работу в случаях, если по желанию работодателя, заказчика работ (услуг) местом получения высококвалифицированным специалистом разрешения на работу определено такое представительство.

22. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

22.1. Соответствующими органами государственной службы занятости населения субъектов Российской Федерации (органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения).

22.2. Федеральным агентством морского и речного транспорта.

22.3. Федеральным агентством по рыболовству.

22.4. Налоговыми органами Российской Федерации.

23. 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Федерации¹.

Описание результата предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги является:

24.1. Выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников, разрешения на работу иностранным гражданам.

24.2. Продление срока действия разрешения на работу высококвалифицированным специалистам, иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, либо иностранным гражданам, привлекаемым и используемым для осуществления трудовой деятельности работодателями, являющимися участниками проекта международного медицинского кластера, привлекаемым и используемым для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», привлекаемым и используемым для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного научно-технологического центра.

24.3. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников, разрешении на работу.

24.4. Выдача дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников, разрешения на работу.

25. Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа не выдается (не направляется).

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

26. Срок выдачи работодателю, заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников составляет 30 календарных дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в форме

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня 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, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

электронного документа с использованием Единого портала.

27. В случае, если требуется проведение дополнительной проверки документов, поданных работодателями, заказчиками работ (услуг), срок выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней.

28. Срок выдачи иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, разрешение на работу составляет 15 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае непредставления документов, подтверждающих отсутствие у иностранного работника заболевания наркоманией и представляющих опасность для окружающих инфекционных заболеваний¹, а также сертификата об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)², срок выдачи разрешения на работу иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, по ходатайству заявителя может быть продлен до 60 календарных дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

29. В случае одновременной подачи работодателем, заказчиком работ (услуг) документов, предусмотренных пунктами 37 и 39 Административного регламента, общий срок выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу составляет 30 календарных дней.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 28 Административного регламента, общий срок выдачи может быть продлен по ходатайству о продлении срока выдачи разрешения на работу иностранному гражданину (приложение № 1 к Административному регламенту), поданному не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, до 60 календарных дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

30. Срок выдачи разрешения на работу составляет 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для следующих категорий иностранных граждан:

30.1. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

¹ Форма медицинского заключения о наличии (об отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранных граждан и лиц без гражданства, или вида на жительство, или патента, или разрешения на работу в Российской Федерации, утверждена приказом Минздрава России от 29 июня 2015 г. № 384н (зарегистрирован Минюстом России 5 августа 2015 года, регистрационный № 38341) с изменениями, внесенными приказом Минздрава России от 15 июня 2020 г. № 581н (зарегистрирован Минюстом России 16 июня 2020 года, регистрационный № 58656).

² Далее – «медицинские документы».

30.2. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности работодателем, являющимся участником проекта международного медицинского кластера.

30.3. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности резидентом свободного порта Владивосток.

30.4. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково».

30.5. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного научно-технологического центра.

30.6. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности на территории опережающего социально-экономического развития.

31. Продление срока действия разрешения на работу осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для следующих категорий иностранных граждан:

31.1. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

31.2. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности работодателем, являющимся участником проекта международного медицинского кластера.

31.3. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково».

31.4. Привлекаемых и используемых для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного научно-технологического центра.

32. Срок выдачи разрешения на работу высококвалифицированному специалисту и членам его семьи, а также продления срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту составляет 14 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Срок выдачи дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников и дубликата разрешения на работу составляет 10 рабочих дней со дня приема соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги.

34. Срок внесения изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников или разрешении на работу, составляет 10 рабочих дней со дня приема соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги.

35. Срок аннулирования разрешения на работу составляет 7 рабочих

дней со дня приема заявления об аннулировании разрешения на работу.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

37. Для выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодатель, заказчик работ (услуг) или уполномоченное им лицо представляет в подразделение по вопросам миграции заявление о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников¹.

К заявлению о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников прилагаются дополнительные сведения о привлекаемых иностранных работниках, портах регистрации морских судов, в составе экипажей которых предполагается использование иностранных работников, а также обоснование необходимости использования труда иностранных работников в составе экипажей морских судов² (приложение № 2 к Административному регламенту).

38. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников, работодатель, заказчик работ (услуг) или уполномоченное им лицом представляет в подразделение по вопросам миграции:

38.1. Заявление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников (приложение № 3 к Административному регламенту).

38.2. Оригинал разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

38.3. Документы, являющиеся основанием для внесения изменений.

39. Для выдачи разрешения на работу иностранным гражданам

¹ Приложение № 1 к приказу МВД России от 19 июня 2017 г. № 392.

² Представляются судовладельцем.

работодатель, заказчик работ (услуг) представляет в подразделение по вопросам миграции:

39.1. Заявление об оформлении разрешения на работу¹ на каждого привлекаемого иностранного гражданина.

39.2. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве².

39.3. Медицинские документы.

В случае нахождения иностранного гражданина за пределами территории Российской Федерации на момент подачи работодателем, заказчиком работ (услуг) заявления о выдаче такому иностранному гражданину разрешения на работу, медицинские документы могут быть представлены в подразделение по вопросам миграции, принявшее заявление, в течение срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения на работу.

40. Для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу работодатель, заказчик работ (услуг) представляет в подразделение по вопросам миграции³:

40.1. Ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста⁴.

40.2. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

40.3. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с привлекаемым высококвалифицированным специалистом, вступление в силу которого обусловлено получением данным высококвалифицированным специалистом разрешения на работу⁵.

40.4. Письменное обязательство оплатить (возместить) расходы Российской Федерации, связанные с возможным административным выдворением за пределы Российской Федерации или депортацией привлекаемого им высококвалифицированного специалиста⁶.

41. Для продления срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту работодатель, заказчик работ (услуг) не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия такого разрешения представляет в подразделение по вопросам миграции⁷:

41.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту⁸.

41.2. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного

¹ Приложение № 1 к приказу МВД России от 14 августа 2017 г. № 637.

² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Пункт 6 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Подпункт 1 пункта 6 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁵ Подпункт 2 пункта 6 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁶ Подпункт 3 пункта 6 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁷ Пункт 17 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁸ Подпункт 1 пункта 17 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

41.3. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с высококвалифицированным специалистом, заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации¹.

41.4. Копию договора (полиса) медицинского страхования либо договора, заключенного работодателем или заказчиком работ (услуг) с медицинской организацией, на получение первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи высококвалифицированным специалистом и постоянно проживающими в Российской Федерации совместно с ним членами его семьи, являющимися иностранными гражданами².

41.5. Сведения о размере заработной платы (вознаграждения), выплаченной высококвалифицированному специалисту работодателем или заказчиком работ (услуг)³.

42. Для выдачи разрешения на работу член семьи высококвалифицированного специалиста представляет в подразделение по вопросам миграции⁴:

42.1. Заявление об оформлении разрешения на работу.

42.2. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

42.3. Документы, подтверждающие степень родства с высококвалифицированным специалистом (детей (в том числе усыновленных), супругов детей, родителей (в том числе приемных), супругов родителей, бабушек, дедушек, внуков высококвалифицированного специалиста).

42.4. Копию разрешения на работу высококвалифицированного специалиста, членом семьи которого он является.

42.5. Медицинские документы.

42.6. Копию договора (полиса) медицинского страхования либо договора, заключенного работодателем или заказчиком работ (услуг) с медицинской организацией, на получение первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи высококвалифицированным специалистом и постоянно проживающими в Российской Федерации совместно с ним членами его семьи, являющимися иностранными гражданами.

42.7. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Для выдачи разрешения на работу иностранному гражданину, направляемому для осуществления трудовой деятельности в иностранной

¹ Подпункт 2 пункта 17 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Подпункт 3 пункта 17 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 4 пункта 17 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Пункт 12¹ статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

коммерческой организации на территории Российской Федерации, иностранная коммерческая организация представляет в подразделение по вопросам миграции¹:

43.1. Ходатайство о выдаче разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства, направляемому иностранной коммерческой организацией, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации².

43.2. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого в этом качестве Российской Федерацией³.

43.3. Документ, подтверждающий осуществление трудовой деятельности иностранным работником в направляющей его иностранной коммерческой организации не менее одного года в течение периода, непосредственно предшествующего направлению в Российскую Федерацию⁴.

43.4. Решение иностранной коммерческой организации о направлении иностранного гражданина в филиал, представительство или дочернюю организацию иностранной коммерческой организации⁵.

43.5. Сведения о юридическом лице, подтверждающие его отнесение к дочерней организации иностранной коммерческой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁶ (для иностранных граждан, направляемых в дочернюю организацию иностранной коммерческой организации)⁷.

43.6. Проект трудового договора между направляемым иностранным гражданином и дочерней организацией иностранной коммерческой организации (для иностранных граждан, направляемых в дочернюю организацию иностранной коммерческой организации)⁸.

43.7. Письменное обязательство оплатить (возместить) расходы Российской Федерации, связанные с возможным административным выдворением за пределы Российской Федерации или депортацией иностранного гражданина, привлеченного для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории

¹ Пункт 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Подпункт 1 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 2 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Подпункт 3 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁵ Подпункт 4 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁶ Приказ Минфина России от 2 октября 2014 г. № 110н «Об утверждении состава сведений, подтверждающих отнесение юридического лица к дочерней организации иностранной коммерческой организации, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, а также состава обязательных реквизитов решения иностранной коммерческой организации, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, о направлении иностранного гражданина или лица без гражданства в филиал, представительство или дочернюю организацию иностранной коммерческой организации» (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2014 года, регистрационный № 34615).

⁷ Подпункт 5 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁸ Подпункт 6 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

Российской Федерации¹.

43.8. Копию трудового договора между направляемым иностранным гражданином и иностранной коммерческой организацией (для иностранных граждан, направляемых в филиал или представительство иностранной коммерческой организации)².

43.9. Копию договора (полиса) медицинского страхования, заключенного иностранным гражданином со страховой организацией, либо договора, заключенного работодателем с медицинской организацией, на получение иностранным гражданином первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи³.

43.10. Документ, подтверждающий предполагаемое получение иностранным гражданином заработной платы в размере не менее 2 миллионов рублей из расчета за 1 год (365 календарных дней), при замещении иных должностей в филиале или дочерней организации иностранной коммерческой организации в качестве ключевого персонала⁴.

43.11. Документы, подтверждающие наличие высокого уровня квалификации и (или) незаурядных знаний, соответствующих требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. № 424 «О требованиях уровню квалификации иностранных граждан, направляемых для работы в расположенные на территории Российской Федерации филиалы и дочерние организации иностранных коммерческих организаций, зарегистрированных на территории государств – членов Всемирной торговой организации»⁵, при замещении должностей в филиале или дочерней организации иностранной коммерческой организации в качестве ключевого персонала, за исключением должности руководителя филиала либо дочерней организации иностранной коммерческой организации⁶.

44. Для продления срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, направляемому для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, иностранная коммерческая организация не позднее чем за 60 календарных дней до окончания срока действия разрешения на работу представляет в подразделение по вопросам миграции⁷:

44.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу⁸.

44.2. Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

¹ Подпункт 7 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Подпункт 8 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 9 пункта 9 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Абзац третий подпункта 2 пункта 2 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2828.

⁶ Абзац третий подпункта 2 пункта 2 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁷ Пункт 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁸ Подпункт 1 пункта 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

44.3. Решение иностранной коммерческой организации о продлении срока, на который иностранный гражданин направлен в Российскую Федерацию в филиал, представительство или дочернюю организацию иностранной коммерческой организации¹.

44.4. Трудовой договор между направляемым иностранным гражданином и дочерней организацией иностранной коммерческой организации (для иностранных граждан, направляемых в дочернюю организацию иностранной коммерческой организации)².

44.5. Копию договора (полиса) медицинского страхования, заключенного иностранным гражданином со страховой организацией, либо договора, заключенного работодателем с медицинской организацией, на получение иностранным гражданином первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи³.

44.6. Копию трудового договора между направляемым иностранным гражданином и иностранной коммерческой организацией (для иностранных граждан, направленных в представительство или филиал иностранной коммерческой организации)⁴.

45. Для выдачи разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности работодателем, являющимся участником проекта международного медицинского кластера, работодатель через управляющую компанию представляет в подразделение по вопросам миграции:

45.1. Заявление об оформлении разрешения на работу на каждого привлекаемого иностранного гражданина.

45.2. Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

45.3. Медицинские документы.

45.4. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45.5. Копию соглашения участника проекта международного медицинского кластера с управляющей компанией об осуществлении проекта.

46. Для выдачи разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности резидентом свободного порта Владивосток, на территории опережающего социально-экономического развития, а также в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного научно-технологического центра, работодатель представляет в подразделение по вопросам миграции

¹ Подпункт 2 пункта 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Подпункт 3 пункта 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 4 пункта 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Подпункт 5 пункта 15 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

документы, указанные в подпунктах 45.1 – 45.4 пункта 45 Административного регламента.

47. Для выдачи разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», работодатель через управляющую компанию или ее дочернее общество представляет в подразделение по вопросам миграции документы, указанные в подпунктах 45.1 – 45.4 пункта 45 Административного регламента.

48. Для продления срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности работодателем, являющимся участником проекта международного медицинского кластера, работодатель через управляющую компанию не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия такого разрешения представляет в подразделение по вопросам миграции:

48.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу иностранному гражданину.

48.2. Документы, указанные в подпунктах 45.2 – 45.5 пункта 45 Административного регламента.

48.3. Копию договора (полиса) медицинского страхования, заключенного иностранным гражданином со страховой организацией, либо договора, заключенного работодателем с медицинской организацией, на получение иностранным гражданином первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи.

49. Для продления срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», работодатель через управляющую компанию или ее дочернее общество представляет в подразделение по вопросам миграции:

49.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу иностранному гражданину.

49.2. Документы, указанные в подпунктах 45.2 – 45.4 пункта 45 и подпункте 48.3 пункта 48 Административного регламента.

50. Для продления срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, привлекаемому и используемому для осуществления трудовой деятельности в целях реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного научно-технологического центра, работодатель представляет в подразделение по вопросам миграции:

50.1. Документы, указанные в подпунктах 49.1 и 49.2 пункта 49 Административного регламента.

50.2. Копию договора (полиса) медицинского страхования,

заключенного иностранным гражданином со страховой организацией, либо договора, заключенного работодателем с медицинской организацией, на получение иностранным гражданином первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи.

51. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на работу, иностранный гражданин представляет в подразделение по вопросам миграции:

51.1. Заявление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства.

51.2. Оригинал разрешения на работу иностранному гражданину.

51.3. Документы, являющиеся основанием для внесения изменений.

51.4. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

52. Для выдачи дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу работодатель, заказчик работ (услуг) или иностранный гражданин представляет в подразделение по вопросам миграции:

52.1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу.

52.2. Испорченное разрешение на привлечение и использование иностранных работников или разрешение на работу.

53. Для аннулирования разрешения на работу иностранный гражданин представляет непосредственно в подразделение по вопросам миграции на бумажном носителе или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заявление об аннулировании разрешения на работу.

54. Бланки заявлений и ходатайств заявитель может получить в подразделении по вопросам миграции.

Заявитель может также скопировать либо распечатать бланк заявления и ходатайства, размещенного на официальном сайте МВД России или сайте территориального органа МВД России в сети «Интернет».

55. Заявление и ходатайство заполняются с помощью электронных средств или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного, или синего, или фиолетового цвета, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений. В заявлении и ходатайстве должны быть заполнены все пункты, подлежащие обязательному заполнению.

56. В заявлениях и ходатайствах должны быть заполнены все необходимые графы, а также в верхнем углу вклеена фотография.

Фотографии должны соответствовать следующим требованиям:

56.1. На фотографии должны помещаться крупным планом голова и верхняя часть плеч заявителя (лица, в отношении которого подается заявление), при этом расстояние от макушки до подбородка не должно

быть более восьмидесяти процентов размера всего изображения (кадра по вертикали).

56.2. Изображение лица на фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подается заявление) на день подачи заявления. На фотографии заявитель (лицо, в отношении которого подается заявление) изображается строго анфас и смотрящим прямо. Фон должен быть белым, ровным, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза заявителя (лица, в отношении которого подается заявление) должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их. Фотографирование в темных очках или наличие повязки на глазах допускается только по медицинским показаниям.

56.3. В случае, когда религиозные убеждения заявителя не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов, представляются фотографии в головных уборах, не скрывающих овал лица.

56.4. Не допускается представление фотографии (лица, в отношении которого подается заявление) в форменной одежде, в верхней одежде, в шарфах, закрывающих часть подбородка, а также с отредактированным изображением в целях улучшения внешнего вида изображаемого лица или его художественной обработки. На изображении должны быть отображены все особенности лица фотографируемого.

56.5. Для лиц, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол. При этом на фотографии должны быть отчетливо видны глаза. Оправа очков не должна закрывать глаза.

57. Официальные документы, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации либо на них проставлен апостиль.

58. Документы, составленные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате¹.

59. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала.

60. Срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, должен заканчиваться не ранее чем через 1,5 года со дня подачи заявления об оформлении разрешения на работу.

¹ В соответствии со статьей 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; 2018, № 32, ст. 5131).

61. Заявления и ходатайства от имени юридического лица подписываются его руководителем (руководителем филиала, представительства) или иным уполномоченным лицом, имеющим право подписи без доверенности, с указанием его должности.

62. Каждый документ (копия документа), представленный заявителем, состоящий из двух и более листов, прошивается и пронумеровывается, о чем на обороте последнего листа документа им делается заверительная запись.

63. При подаче заявления или ходатайства с использованием Единого портала в форме электронного документа заявитель представляет в подразделение по вопросам миграции:

63.1. Для выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников – документы, указанные в пункте 37 Административного регламента.

63.2. Для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу – документы, указанные в пункте 40 Административного регламента.

В случае подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста и необходимых документов в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их на бумажном носителе в подразделение по вопросам миграции в течение срока рассмотрения ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста¹.

63.3. Для продления срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту – документы, указанные в пункте 41 Административного регламента.

В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту и необходимых документов в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их на бумажном носителе в подразделение по вопросам миграции в течение срока рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту².

64. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителем лично представляются в подразделение по вопросам миграции следующие документы:

64.1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу (приложение № 5 к Административному регламенту).

64.2. Документ, в котором, по мнению заявителя, допущена опечатка

¹ Абзац второй пункта 6² статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Абзац второй пункта 17¹ статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

и (или) ошибка.

64.3. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного заявителем представителя или удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве.

64.4. Документ, подтверждающий необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

65. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить:

65.1. С заявлением о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников:

65.1.1. Индивидуальные предприниматели:

65.1.1.1. Копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

65.1.1.2. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

65.1.2. Иностранные юридические лица – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт государственной регистрации в Российской Федерации юридического лица (дочерней организации иностранной коммерческой организации), либо сведения, подтверждающие факт аккредитации на территории Российской Федерации филиала или представительства иностранной коммерческой организации.

65.1.3. Юридические лица – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

65.1.4. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

65.2. С заявлением об оформлении разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства и ходатайством работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста:

65.2.1. Индивидуальные предприниматели – документы, указанные в подпунктах 65.1.1.1 и 65.1.1.2 пункта 65 Административного регламента.

65.2.2. Юридические лица – документ, указанный в подпункте 65.1.3

пункта 65 Административного регламента.

65.2.3. Документ, содержащий сведения об аккредитации на территории Российской Федерации филиала или представительства иностранного юридического лица.

65.2.4. Копию специального разрешения на въезд иностранного гражданина на территорию, на посещение организации или объекта, если для осуществления им трудовой деятельности необходимо посещение территорий, организаций и (или) объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение.

65.2.5. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

65.3. С заявлением о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту – документ, подтверждающий постановку на учет по месту пребывания высококвалифицированного специалиста.

66. Непредставление документов, указанных в пункте 65 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

67. В случае непредставления документов, указанных в пункте 65 Административного регламента, подразделение по вопросам миграции проверяет наличие и (или) достоверность таких документов, используя имеющуюся информацию, или запрашивает подтверждение наличия и (или) достоверности таких документов у соответствующих государственных органов путем обращения к информационным ресурсам этих государственных органов или посредством межведомственного электронного взаимодействия.

68. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

68.1. 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.

68.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»¹.

68.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

69. Основаниями для отказа в приеме заявления или ходатайства, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

69.1. Отсутствие документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом.

69.2. Представление недействительных документов.

69.3. Нарушение требований к форме и содержанию заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов либо невозможность прочтения текста такого заявления или ходатайства и документов.

69.4. Наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных.

69.5. Наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей.

69.6. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя и (или) иностранного гражданина.

69.7. Наличие на момент подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста 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 Федерации².

69.8. Наличие на момент подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста решения о запрете работодателю, заказчику работ (услуг) привлекать иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации в качестве высококвалифицированных специалистов³.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27, ст. 4294. Далее – «Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

² Подпункт 2 пункта 5 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 3 пункта 5 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

70. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

71. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников являются:

71.1. Поступление из органа государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации заключения о привлечении и об использовании иностранных работников, содержащего решение о нецелесообразности привлечения и использования иностранных работников по соответствующим профессиям, специальностям, должностям¹.

71.2. Поступление из Росморречфлота заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей российских морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, содержащего решение о нецелесообразности привлечения и использования иностранных работников в составе экипажей российских морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации².

71.3. Поступление из Росрыболовства заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, содержащего решение о нецелесообразности привлечения и использования иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации³.

71.4. Предоставление работодателем, заказчиком работ (услуг) поддельных или подложных документов либо сообщение о себе заведомо ложных сведений.

72. В предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на работу отказывается если:

72.1. Иностраный гражданин:

72.1.1. Выступает за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, иными действиями создает угрозу безопасности Российской Федерации или граждан Российской Федерации⁴.

72.1.2. Финансирует, планирует террористические (экстремистские)

¹ Абзац первый пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Абзац третий пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Абзац пятый пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Подпункт 1 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

акты, оказывает содействие в совершении таких актов или совершает их, а равно иными действиями поддерживает террористическую (экстремистскую) деятельность¹.

72.1.3. В течение 5 лет, предшествовавших дню подачи заявления об оформлении разрешения на работу, подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортировался либо передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии либо в течение десяти лет, предшествовавших дню подачи заявления о выдаче разрешения на работу, 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 реадмиссии².

72.1.4. Представил поддельные или подложные документы либо сообщил о себе заведомо ложные сведения³.

72.1.5. Осужден вступившим в законную силу приговором суда за совершение преступления⁴.

71.1.6. Имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение преступления на территории Российской Федерации либо за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом⁵.

72.1.7. Неоднократно (2 и более раза) в течение 1 года привлекался к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в части обеспечения режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации⁶.

72.1.8. Выехал из Российской Федерации в иностранное государство для постоянного проживания⁷.

72.1.9. Находится за пределами Российской Федерации более шести месяцев⁸.

72.1.10. Является больным наркоманией, либо не имеет сертификата об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), либо страдает одним из инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих⁹.

72.1.11. Не достиг восемнадцатилетнего возраста¹⁰.

72.1.12. Отказался от прохождения обязательной государственной

¹ Подпункт 2 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Подпункт 3 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Подпункт 4 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁴ Подпункт 5 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁵ Подпункт 6 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁶ Подпункт 7 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁷ Подпункт 8 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁸ Подпункт 9 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

⁹ Подпункт 10 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

¹⁰ Подпункт 15 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

дактилоскопической регистрации и фотографирования в случае, если это предусмотрено законом¹.

В случае наличия у иностранного гражданина, подлежащего обязательной государственной дактилоскопической регистрации, на пальцах (ладонях) рук открытых ран или повреждений кожных покровов, препятствующих проведению обязательной государственной дактилоскопической регистрации, разрешение на работу не выдается, дата и время выдачи согласовываются с иностранным гражданином.

72.1.13. Передавался иностранным государством Российской Федерации в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии².

72.2. Работодатель, заказчик работ (услуг) представил в подразделение по вопросам миграции поддельные или подложные документы либо сообщил заведомо ложные сведения о себе или об иностранном гражданине.

72.3. Принято решение о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации или решение о неразрешении въезда в Российскую Федерацию иностранного гражданина по основаниям, предусмотренным статьями 26, 27 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»³.

72.4. Поступил ответ соответствующего уполномоченного федерального органа исполнительной власти на межведомственный запрос подразделения по вопросам миграции об отсутствии сведений, подтверждающих один из следующих фактов:

72.4.1. Государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации.

72.4.2. Постановки на учет иностранного юридического лица в налоговом органе по местонахождению обособленного подразделения иностранного юридического лица.

72.4.3. Аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица.

72.4.4. Государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

72.4.5. Наличия специального разрешения, если для осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином ему необходимо посещение территорий, организаций или объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение.

72.4.6. Отсутствия в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об уплате государственной пошлины (в случае непредставления заявителем

¹ Пункт 4⁶ статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

² Пункт 9² статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 2018, № 42, ст. 6379.

квитанции об уплате государственной пошлины).

73. Основаниями для отказа в выдаче высококвалифицированному специалисту разрешения на работу являются:

73.1. Наличие одного из оснований, предусмотренных подпунктами 72.1.1 – 72.1.10, 72.2 – 72.4 пункта 72 Административного регламента.

73.2. Трудоустройство к работодателю или заказчику работ (услуг), в отношении которого действует решение о запрете в течение двух лет привлекать иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации в качестве высококвалифицированных специалистов.

74. Основаниями для отказа в выдаче иностранному гражданину, привлекаемому для осуществления трудовой деятельности иностранной коммерческой организацией, разрешения на работу являются:

74.1. Наличии оснований, предусмотренных подпунктами 72.1.1 – 72.1.7, 72.1.9 – 72.1.10, 72.1.13 и 72.3 пункта 72 Административного регламента.

74.2. Отсутствие услуг, непосредственное участие в оказании которых будет принимать иностранный гражданин, в перечне услуг, определяемом в соответствии с обязательствами Российской Федерации в рамках Всемирной торговой организации¹.

74.3. Несоблюдение условий, указанных в пункте 2 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

75. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на работу, помимо предусмотренных подпунктами 72.1.1 – 72.1.13 и 72.4 пункта 72 Административного регламента, является отсутствие в подразделении по вопросам миграции сведений о наличии у иностранного гражданина разрешения на работу.

76. В период рассмотрения заявления или ходатайства заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту), поданного в подразделение по вопросам миграции лично.

77. Заявление об отказе в получении государственной услуги является основанием для принятия начальником структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместителем либо начальником структурного подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместителем решения о прекращении рассмотрения заявления, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении.

¹ Подпункт 3 пункта 8 статьи 13⁵ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.

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

78. К услугам, являющимся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относятся:

78.1. Медицинское освидетельствование с выдачей справки в целях предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти¹, по результатам которого уполномоченными организациями выдаются:

документы, подтверждающие отсутствие у иностранного гражданина заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих;

сертификат об отсутствии у заявителя заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

78.2. Прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти², по результатам которого уполномоченными организациями выдается сертификат о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации.

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

79. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктами 23 и 24 пункта 1 статьи 333²⁸ Налогового кодекса Российской Федерации³.

80. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333¹⁸ Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу иностранным гражданам государственная пошлина уплачивается до выдачи указанных документов.

Льготы в части освобождения отдельных категорий физических лиц и организаций от уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения

¹ Пункт 27 Перечня 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352. Далее – «Перечень услуг».

² Пункт 28 Перечня услуг.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 30, ст. 4222.

на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешения на работу иностранным гражданам установлены пунктом 3 статьи 333³⁵ Налогового кодекса Российской Федерации.

81. Уплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги возможно с использованием Единого портала.

81.1. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

81.2. В платежном документе указываются уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

81.3. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

81.4. Согласно пункту 4 статьи 333³⁵ Налогового кодекса Российской Федерации в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешения на работу иностранным гражданам в форме электронного документа с использованием Единого портала размер государственной пошлины применяется с коэффициентом 0,7 от установленной суммы государственной пошлины.

81.5. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае ее уплаты в большем размере, чем это предусмотрено подпунктами 23 и 24 пункта 1 статьи 333²⁸ Налогового кодекса Российской Федерации¹, а также отказа заявителя от совершения юридически значимого действия до обращения в подразделение по вопросам миграции².

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

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

¹ Подпункт 1 пункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

² Подпункт 4 пункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

83. Прием заявителей в подразделениях по вопросам миграции осуществляется в порядке очереди.

84. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

85. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

86. Предварительная запись на подачу заявления или ходатайства осуществляется посредством Единого портала¹, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в подразделение по вопросам миграции.

86.1. При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы подразделения по вопросам миграции, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема граждан.

Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

86.2. Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

86.3. Запись на прием в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России для подачи заявления или ходатайства возможна с использованием Единого портала.

86.4. Запись на прием в ГУВМ МВД России для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

86.5. При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время в часы приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

86.6. При осуществлении предварительной записи путем личного

¹ В соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления или ходатайства, номере кабинета, в который следует обратиться.

86.7. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема на подачу заявления или ходатайства либо получение результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

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

87. Все принятые заявления и ходатайства, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, подлежат регистрации в подразделении по вопросам миграции, и возврат их заявителю без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом не допускается.

87.1. Заявления и ходатайства, представленные заявителем лично в подразделение по вопросам миграции, регистрируются сотрудником данного подразделения в день их поступления.

87.2. Заявления и ходатайства, направленные заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в подразделение по вопросам миграции. В случае поступления вышеуказанных заявлений и ходатайств после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

88. Регистрация заявления и ходатайства осуществляется путем занесения сведений, указанных в них, в государственную информационную систему миграционного учета¹ и Журнал учета приема заявлений о выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту) либо Журнал учета приема заявлений о выдаче разрешений на работу (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Административному регламенту).

При наличии в ГИСМУ возможности электронного учета принятых заявлений и ходатайств журнальный учет не ведется.

Регистрационный номер, дата приема заявления и ходатайства, подпись и фамилия сотрудника, принявшего такое заявление

¹ Положение о государственной информационной системе миграционного учета утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. № 94 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 8, ст. 1012; 2016, № 49, ст. 6927). Далее – «ГИСМУ».

и ходатайство, проставляются на оборотной стороне заявления и ходатайства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

90.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

90.2. Информационными стендами с образцами заполнения заявлений и ходатайств и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с иной визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии технической возможности) информацией о порядке предоставления такой услуги.

На информационных стендах должна быть размещена справочная информация, указанная в пункте 18 Административного регламента.

Количество информационных стендов должно быть достаточным для граждан.

91. Количество залов ожидания и мест для заполнения заявлений и ходатайств определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

92. Залы ожидания и места для заполнения заявлений и ходатайств должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

93. Залы ожидания и места для заполнения заявлений и ходатайств оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов, а также материально-техническими средствами.

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

проводников)¹:

94.1. Беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге.

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

94.3. 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.

94.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

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

94.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

94.7. 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.

94.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

94.9. Оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

94.10. 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.

95. Помещения подразделений по вопросам миграции, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

96. Помещения для приема граждан должны иметь информационные

¹ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2014, № 49, ст. 6928).

таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

97. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица.

97.1. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам.

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

97.3. В указанных помещениях должны быть предусмотрены рабочие места, оснащенные оборудованием для проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (комплексный запрос)

98. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

98.3. Соблюдение сроков предоставления государственной

услуги.

98.4. Возможность подачи заявителем заявления о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста, а также заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту в форме электронного документа с использованием Единого портала.

98.5. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

98.6. Возможность получения заявителем сообщений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

99. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

99.4. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления и ходатайства не должна превышать 40 минут, а при получении разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу – 15 минут.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами подразделений по вопросам миграции:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при подаче заявления и ходатайства, прилагаемых к ним документов;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

99.5. Соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

99.6. Отсутствие удовлетворенных и (или) частично удовлетворенных заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГУВМ МВД России и 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.

99.7. Корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

99.8. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешениях на привлечение и использование иностранных работников и разрешениях на работу.

100. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления и ходатайства;

формирование заявления и ходатайства, указанных в подпункте 98.4 пункта 98 Административного регламента;

прием и регистрация заявления и ходатайства, указанных в подпункте 98.4 пункта 98 Административного регламента;

уплата государственной пошлины;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц.

101. В предоставлении государственной услуги не принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

102. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется¹.

103. Информацию о ходе предоставления государственной услуги возможно получить на личном приеме, по телефону, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал.

¹ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. № 43-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 6, ст. 906; 2020, № 4, ст. 472).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

104. Иные требования предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

105. Допускается направление заявления или ходатайства в форме электронного документа с использованием Единого портала.

106. Для возможности подачи заявления или ходатайства заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»¹.

107. При подаче заявления или ходатайства, а также прилагаемых к ним документов в электронной форме с использованием Единого портала заявителем используется усиленная квалифицированная электронная подпись 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»².

108. Сведения, содержащиеся в заявлении или ходатайстве, подаваемых в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме заявления или ходатайства.

109. При подаче заявления или ходатайства через Единый портал фотография должна быть выполнена с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 56 Административного регламента.

110. Заявление о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников с приложением необходимых документов, подписанное с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, может быть подано в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в электронной форме с использованием Единого портала. Прилагаемые к указанному заявлению документы представляются на бумажном носителе при получении разрешения на привлечение

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2018, № 28, ст. 4234). Далее – «ЕСИА».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

и использование иностранных работников.

В случае установления нормативными правовыми актами особого порядка выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам, работодатель или заказчик работ (услуг) представляет необходимые документы в подразделение по вопросам миграции¹.

111. Ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста, подписанное с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением необходимых документов, указанных в подпунктах 40.1 – 40.4 пункта 40 Административного регламента, может быть подано работодателем, заказчиком работ (услуг) в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в электронной форме с использованием Единого портала.

В случае подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста и документов, указанных в пункте 40 Административного регламента, в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их в подразделение по вопросам миграции на бумажном носителе в течение срока рассмотрения ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста.

112. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту, подписанное с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи с приложением необходимых документов, указанных в подпунктах 41.2 – 41.5 пункта 41 Административного регламента, может быть подано работодателем, заказчиком работ (услуг) в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России в электронной форме с использованием Единого портала.

В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту и документов, указанных в подпунктах 41.2 – 41.5 пункта 41 Административного регламента, в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их в подразделение по вопросам миграции на бумажном носителе в течение срока рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту.

113. Выдача оформленного разрешения на привлечение и использование иностранных работников, разрешения на работу высококвалифицированному специалисту, а также продление разрешения на работу высококвалифицированного специалиста до представления на бумажном носителе всех необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, не допускается.

¹ Федеральные законы от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ, от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ, от 29 июня 2015 г. № 160-ФЗ и от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

114.1. Подача заявителем заявления или ходатайства и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу.

114.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

114.3. Рассмотрение заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления или ходатайства.

114.4. Оформление и выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

114.5. Аннулирование разрешения на работу.

114.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Подача заявителем заявления или ходатайства и иных документов, необходимых для выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу

115. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в подразделение по вопросам миграции или представительство МВД России за рубежом заявления или ходатайства на бумажном носителе с приложением необходимых документов, перечисленных в пунктах 37 – 52 Административного регламента.

116. При подаче заявления или ходатайства должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений и ходатайств, проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления и соответствие законным основаниям получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу, наличие оснований для отказа в приеме заявления или ходатайства, снимает копии с оригиналов представленных документов, заверяет копии своей подписью и возвращает оригиналы заявителю,

а также устанавливает либо проверяет:

116.1. Правильность заполнения всех реквизитов заявления или ходатайства.

116.2. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, на предмет действительности такого документа, а также выявление возможных признаков подделки.

116.3. Тожественность лица в представленных заявителем фотографиях иностранного гражданина, которому оформляется разрешение на работу, и на фотографии в копии документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

116.4. Соответствие указанных заявителем сведений в заявлении или ходатайстве сведениям, содержащимся в представленных документах.

116.5. Наличие документов, перечисленных в пунктах 37 – 52 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 116 Административного регламента, составляет 10 минут.

117. В случае если в результате проверки, предусмотренной пунктом 116 Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 69 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю отказывается в их приеме и выдается справка (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к Административному регламенту).

118. При наличии оснований для отказа в приеме заявления или ходатайства такое заявление или ходатайство и документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения и по желанию заявителя может быть произведена предварительная запись на прием.

119. При приеме заявления или ходатайства должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и ходатайств, приобщает к нему копии документов, перечисленных в пунктах 37 – 52 Административного регламента.

120. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений и ходатайств:

120.1. Вносит сведения о приеме документов в ГИСМУ или в Журнал учета приема заявлений о выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников либо в Журнал учета приема заявлений о выдаче разрешений на работу (при отсутствии возможности электронного учета).

120.2. Заверяет факт приема надлежащим образом заполненного бланка заявления или ходатайства и предоставления необходимых документов путем проставления на заявлении или ходатайстве своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов.

120.3. Выдает заявителю справку о приеме документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту).

121. После принятия заявления или ходатайства заявитель информируется о сроках их рассмотрения и об основаниях отказа в оформлении и выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

122. Зарегистрированные в течение 1 рабочего дня заявления и ходатайства, а также прилагаемые документы передаются должностному лицу, уполномоченному на направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и ходатайства.

123. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления или ходатайства и выдача справки о приеме документов либо справки об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа в случаях, предусмотренных пунктом 69 Административного регламента.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления или ходатайства либо факта возврата заявителю документов.

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

125. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

126. Направление межведомственных запросов допускается только в целях предоставления государственной услуги.

127. Межведомственные запросы направляются должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления или ходатайства.

128. Межведомственные запросы о предоставлении информации (сведений) направляются:

128.1. Для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников – в орган государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, на территории которого (которых) предполагается использование иностранных работников, о выдаче заключения о привлечении и об использовании иностранных работников.

128.2. Для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, – в Росморречфлот о выдаче заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации.

128.3. Для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, – в Росрыболовство о выдаче заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации.

128.4. Для получения сведений о заявителях – юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц – в Федеральную налоговую службу.

129. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹ в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»² и (или) с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру в соответствии с Положением о системе «Мир»³.

Обмен информацией между участниками системы «Мир» при предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием единой информационно-технологической инфраструктуры системы «Мир», а между участниками и государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и иными лицами, не являющимися участниками системы «Мир» и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации на взаимодействие с участниками системы «Мир», в том числе с использованием СМЭВ.

130. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 г.

¹ Далее – «СМЭВ».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2018, № 49, ст. 7600.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843; 2019, № 15, ст. 1777.

№ 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев направления межведомственного запроса, предусмотренного пунктом 131 Административного регламента, а также подписывается электронной подписью должностного лица.

131. В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы «Мир», включая единую информационно-технологическую инфраструктуру системы «Мир» и (или) СМЭВ, отсутствуют, запросы направляются в бумажном виде.

132. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документы, сведения и информацию.

Срок подготовки и направления ответа органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения, на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса¹.

Срок подготовки и направления ответа Федеральным агентством по рыболовству на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ установлен Порядком оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации².

Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

133. В случае если в течение сроков, установленных пунктом 132 Административного регламента, ответ на межведомственный запрос, переданный с использованием СМЭВ, не поступил либо при отсутствии технической возможности использования СМЭВ в адрес федерального органа исполнительной власти, органа государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, Росморречфлота или Росрыболовства за подписью начальника ГУВМ МВД России или его заместителя либо начальника подразделения по вопросам миграции на региональном уровне или его заместителя направляется повторный запрос на бумажном носителе (рекомендуемые образцы приведены

¹ Порядок оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников, утвержденный приказом Минтруда России от 24 октября 2014 г. № 795н (зарегистрирован Минюстом России 31 декабря 2014 года, регистрационный № 35508).

² Порядок оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, утвержденный приказом Минсельхоза России от 27 июля 2016 г. № 332 (зарегистрирован Минюстом России 23 августа 2016 года, регистрационный № 43350).

в приложениях № 11 и 12 к Административному регламенту).

Непредставление либо несвоевременное представление ответа федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

134. В случае если заявитель не освобожден от уплаты государственной пошлины или не представил документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, факт ее уплаты проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах¹.

135. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов:

135.1. Оформляет результаты межведомственных запросов и проверок в виде отдельного документа, составленного в произвольной форме, в котором должны содержаться наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения иностранного гражданина, регистрационный номер заявления или ходатайства, дата приема заявления или ходатайства, дата направления межведомственного запроса и дата получения ответа на межведомственный запрос, результаты проверок, фамилия, инициалы должностного лица, направившего межведомственные запросы, а также проводившего проверки по этому заявлению или ходатайству.

Результаты, полученные в рамках межведомственного взаимодействия и проведенных проверок, вводятся в ведомственный сегмент МВД России системы «Мир» в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления сведений по проверкам.

135.2. Приобщает к заявлению или ходатайству результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы) и проверок и передает должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявлений и ходатайств, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления последнего ответа (последней информации) на межведомственные запросы.

136. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

137. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в подразделение по вопросам миграции, содержащих запрошенную информацию, либо

¹ Пункт 6 части 3 статьи 21, пункт 3 части 3 статьи 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

проставление отметки в документе, содержащем результаты проверок, о непоступлении информации (ответов) в установленные сроки.

Рассмотрение заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов, принятие решения по результатам рассмотрения такого заявления или ходатайства

138. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявлений и ходатайств.

139. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявлений и ходатайств, формирует отдельное учетное дело.

140. В целях выявления оснований, указанных в пунктах 71 – 75 Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявлений и ходатайств, осуществляет проверку иностранного гражданина в электронном виде по учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации», информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне, а также по учетам ГИСМУ.

О выявлении лиц, находящихся в розыске, подразделение по вопросам миграции незамедлительно сообщает в дежурную часть территориального органа МВД России на обслуживаемой территории для последующего информирования инициатора розыска.

141. Решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимаются¹:

141.1. Начальником структурного подразделения ГУВМ МВД России либо его заместителем в случаях, предусмотренных подпунктом 20.1 пункта 20 Административного регламента.

141.2. Начальником структурного подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или его заместителем в случаях, предусмотренных подпунктом 20.2 пункта 20 Административного регламента.

142. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявлений и ходатайств, приобщает к заявлению или ходатайству результаты межведомственных запросов и проверок и передает их уполномоченному руководителю для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

143. По результатам проведенных мероприятий и на основании представленных документов уполномоченный руководитель не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления или ходатайства с приложением всех необходимых документов

¹ Далее – «уполномоченные руководители».

и с соблюдением сроков, установленных пунктами 26 – 35 Административного регламента, а также требования, предусмотренного абзацем вторым пункта 133 Административного регламента, принимает решение об оформлении и выдаче либо отказе в оформлении и выдаче заявителю разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

144. После принятия решения уполномоченным руководителем заявление или ходатайство и прилагаемые к ним документы в соответствии с принятым решением в течение 1 рабочего дня передаются должностному лицу, уполномоченному на оформление и выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к Административному регламенту).

145. Информация о принятом решении в течение 1 рабочего дня вносится в ГИСМУ.

146. Результатом административной процедуры является принятие решения об оформлении и выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу и передача рассмотренных заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов должностному лицу, уполномоченному на подготовку материалов для оформления разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

147. Способом фиксации результата административной процедуры является запись о принятом решении в заявлении или ходатайстве.

Оформление и выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу

148. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов должностному лицу, уполномоченному на оформление разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

149. Должностное лицо, уполномоченное на оформление разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или)

разрешения на работу, в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги вносит в ГИСМУ данные об иностранном гражданине, а также производит сканирование фотографии.

150. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на привлечение и использование иностранных работников, в разрешении на работу, оформляется путем распечатывания соответствующего разрешения на новом бланке.

151. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу после оформления передаются должностному лицу, уполномоченному на их выдачу.

152. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу разрешений на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешений на работу, выдает заявителю либо представителю заявителя по доверенности разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу при предъявлении основного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Высококвалифицированным специалистам и иностранным гражданам, направляемым иностранной коммерческой организацией, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации, разрешения на работу выдаются лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность данного иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

153. Иностранные граждане, являющиеся членами семьи высококвалифицированного специалиста, прибывшие в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в отношении которых принято решение о выдаче разрешения на работу, подлежат фотографированию и обязательной государственной дактилоскопической регистрации в порядке, установленном приказом МВД России от 13 августа 2018 г. № 514 «Об утверждении Порядка проведения территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, в отношении которых принято решение о выдаче разрешительных документов, предоставляющих право на осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации»¹.

При наличии технической возможности иностранные граждане указанных категорий проверяются по отпечаткам пальцев рук в режиме реального времени и, в случае их совпадения с отпечатками пальцев рук, имеющимися в базе данных и полученными ранее при оформлении разрешения на работу либо его дубликата, обязательная государственная дактилоскопическая регистрация в отношении указанных лиц не проводится.

¹ Зарегистрирован Минюстом России 21 сентября 2018 года, регистрационный № 52211.

В случае выявления в результате указанной проверки лиц, незаконно находящихся на территории Российской Федерации, подлежащих выдворению (депортации) за пределы территории Российской Федерации, подпадающих под действие международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, совершивших преступления или административные правонарушения на территории Российской Федерации или иного государства, подозреваемых или обвиняемых в совершении преступления, осужденных за совершение преступления, подвергнутых административному аресту, использующих измененные персональные данные¹, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, докладывает об этом непосредственному руководителю (начальнику).

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 20 минут.

154. Заявитель либо представитель заявителя расписывается в получении разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу в Журнале учета выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников (рекомендуемый образец приведен в приложении № 14 к Административному регламенту) и (или) Журнале учета выдачи разрешений на работу (рекомендуемый образец приведен в приложении № 15 к Административному регламенту).

Высококвалифицированные специалисты и иностранные граждане, указанные в абзаце втором пункта 152 Административного регламента, расписываются в получении разрешения на работу в Журнале учета выдачи разрешений на работу.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 154 Административного регламента, составляет 10 минут.

155. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу иностранным гражданам.

156. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу в ГИСМУ и в Журнале учета выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников и (или) в Журнале учета выдачи разрешений на работу.

Аннулирование разрешения на работу

157. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об аннулировании разрешения на работу

¹ Пункт 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701).

должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявления.

158. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления заявления, докладывает уполномоченному руководителю о результатах рассмотрения заявления.

159. Уполномоченный руководитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения информации о результатах рассмотрения заявления, принимает решение об аннулировании разрешения на работу.

160. Информация о принятом решении в течение 1 рабочего дня вносится в ГИСМУ.

161. Подлежащее аннулированию разрешение на работу передается должностному лицу, уполномоченному на уничтожение документов.

162. Результатом административной процедуры является аннулирование разрешения на работу.

163. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в ГИСМУ о принятии решения об аннулировании разрешения на работу.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

164. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 114 Административного регламента, а также получение заявителем в электронной форме с использованием Единого портала сведений о ходе рассмотрения заявления или ходатайства.

165. Подача заявления или ходатайства в электронной форме с использованием Единого портала и прием такого заявления или ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с пунктами 115 – 124 Административного регламента.

165.1. Формирование заявления или ходатайства в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления или ходатайства на Едином портале. При подаче заявления или ходатайства заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления или ходатайства.

165.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления или ходатайства осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления или ходатайства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной

формы заявления или ходатайства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления или ходатайства.

165.3. При формировании заявления или ходатайства заявителю обеспечивается:

165.3.1. Возможность копирования и сохранения заявления или ходатайства.

165.3.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления или ходатайства.

165.3.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления или ходатайства значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и при возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления или ходатайства.

165.3.4. Заполнение полей электронной формы заявления или ходатайства до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

165.3.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления или ходатайства без потери ранее введенной информации.

165.3.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям или ходатайствам в течение 1 года, а также частично сформированным заявлениям или ходатайствам – в течение 3 месяцев.

165.4. Сформированное и подписанное заявление или ходатайство в форме электронного документа с приложением цифровой фотографии иностранного гражданина, которому оформляется разрешение на работу, в виде электронного файла направляется в подразделение по вопросам миграции посредством Единого портала с использованием СМЭВ. Заявлению или ходатайству, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Подано».

165.5. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений и ходатайств, поступивших с использованием Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов этих заявлений и ходатайств, правильность оформления и соответствие законным основаниям получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, а также наличие оснований для отказа в приеме этого заявления или ходатайства, указанных в пункте 69 Административного регламента.

165.6. При наличии основания для отказа в приеме заявления или ходатайства заявителю отказывается в приеме такого заявления или ходатайства, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи

указанного заявления или ходатайства, направляется через Единый портал электронное сообщение о мотивированном отказе в приеме заявления или ходатайства, подписанное электронной подписью.

165.7. В случае отказа в приеме заявления или ходатайства, поданного в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению или ходатайству не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления или ходатайства, присваивается статус «Возврат».

165.8. При приеме заявления или ходатайства, поданного в форме электронного документа, заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления или ходатайства, направляется через Единый портал электронное сообщение о приеме такого заявления или ходатайства, подписанное электронной подписью, которое должно содержать следующую информацию:

165.8.1. О сроках рассмотрения заявления или ходатайства.

165.8.2. О необходимости личного обращения заявителя в подразделение по вопросам миграции для представления документов, необходимых для оформления разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, предусмотренных Административным регламентом.

165.8.3. О подразделении, куда необходимо обратиться заявителю, его адресе местонахождения, часах приема.

165.8.4. Об основаниях отказа в оформлении и (или) выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

165.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления или ходатайства статус этого заявления или ходатайства в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

165.10. Зарегистрированные в течение 1 рабочего дня заявления или ходатайства, поступившие в форме электронного документа, передаются должностному лицу, уполномоченному на направление межведомственных запросов.

165.11. После принятия заявления или ходатайства в форме электронного документа заявителю сообщается присвоенный заявлению или ходатайству в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет обеспечена возможность заявителю осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

166. Формирование и направление межведомственных запросов при подаче заявления или ходатайства в форме электронного документа с использованием Единого портала в органы, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с пунктами 125 – 137 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов при подаче заявления или ходатайства в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется независимо от личной явки заявителя.

167. Рассмотрение поступившего в электронной форме посредством Единого портала заявления или ходатайства осуществляется в соответствии с пунктами 138 – 147 Административного регламента.

168. Оформление и выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу по заявлению или ходатайству, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляются в соответствии с пунктами 148 – 156 Административного регламента.

После выдачи заявителю, подавшему заявление или ходатайство в форме электронного документа с использованием Единого портала, разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, заявлению или ходатайству в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Закррито».

169. Аннулирование разрешения на работу по заявлению, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 157 – 163 Административного регламента.

170. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления или ходатайства в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке:

170.1. Основанием для начала административной процедуры являются принятие и регистрация заявления или ходатайства либо принятие решения об отказе в приеме такого заявления или ходатайства.

170.2. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

170.2.1. О записи на прием в подразделение по вопросам миграции.

170.2.2. О приеме и регистрации заявления или ходатайства.

170.2.3. О мотивированном отказе в приеме заявления или ходатайства.

170.2.4. О необходимости получения оформленного разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

170.2.5. О мотивированном отказе в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

170.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала или на адрес электронной почты по выбору заявителя.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

171. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в подразделение по вопросам миграции с документами, предусмотренными пунктом 64 Административного регламента.

172. Должностным лицом, уполномоченным на прием и регистрацию заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в день обращения заявителя:

регистрируется заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Журнале учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги разрешениях на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешениях на работу (рекомендуемый образец приведен в приложении № 16 к Административному регламенту);

выдается заявителю справка о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (рекомендуемый образец приведен в приложении № 17 к Административному регламенту).

173. Должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок:

устанавливает факт наличия (отсутствия) опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги;

приобщает к такому заявлению материалы, на основании которых был оформлен подлежащий замене документ;

передает вышеназванные документы уполномоченному руководителю для принятия решения об оформлении нового документа либо отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

174. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

175. На основании представленных документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, уполномоченный руководитель принимает решение об оформлении нового документа либо

отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

176. Подготовленные документы не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, передаются уполномоченному руководителю для принятия решения об оформлении нового разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу.

176.1. В случае выявления технического брака, опечаток и (или) ошибок или необоснованно внесенных отметок и (или) сведений в оформленном разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу, по вине должностных лиц подразделения по вопросам миграции, данное разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу подлежат переоформлению без повторного предоставления заявления и взимания государственной пошлины за выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу.

Должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений, производит в ведомственном сегменте системы «Мир» операцию копирования электронного файла, содержащего сведения о заявлении или ходатайстве, на основании которого выданы разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу, исправляет в скопированном электронном файле допущенные опечатки и (или) ошибки и направляет его для оформления нового разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу в соответствии с пунктом 149 Административного регламента.

176.2. В случае если выявленные опечатки и (или) ошибки допущены в подлежащем замене разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу вследствие предоставления заявителем недостоверных либо неточных сведений, содержащихся в заявлении, ходатайстве и (или) документах, на основании которых были оформлены разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу, заявителю отказывают в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу, и направляют уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу (рекомендуемый образец приведен в приложении

№ 18 к Административному регламенту) с предложением подать новое заявление или ходатайство в соответствии с Административным регламентом.

176.3. В случае если в разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу не выявлены опечатки и (или) ошибки, уполномоченным руководителем принимается решение об отсутствии оснований для их замены. Заявителю направляется уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, способом, указанным им в таком заявлении, и возвращаются представленные в соответствии с подпунктом 64.2 пункта 64 Административного регламента разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу, в день его обращения в подразделение по вопросам миграции.

176.4. Решение об оформлении разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, принятое в соответствии с подпунктом 176.1 пункта 176 Административного регламента, или решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, принятые в соответствии с подпунктами 176.2 и 176.3 пункта 176 Административного регламента, оформляются путем проставления соответствующей резолюции на свободной части заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок. Решения принимаются уполномоченным руководителем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

177. Рассмотрение нового заявления или ходатайства, а также выдача нового разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу (взамен ранее выданного) осуществляются в соответствии пунктами 138 – 147 Административного регламента.

Подлежащие замене разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу передаются должностному лицу, уполномоченному на уничтожение документов.

178. Новые разрешение на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешение на работу оформляются в срок:

178.1. Не превышающий 15 рабочих дней – если новое заявление или ходатайство не требуются.

178.2. Предусмотренные пунктами 26 – 34 Административного регламента – если требуется подача нового заявления или ходатайства.

179. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, сотрудник, уполномоченный на прием и регистрацию заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, сообщает

заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, и возвращает заявителю представленные в соответствии с пунктом 64 Административного регламента документы в день его обращения в подразделение по вопросам миграции.

180. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или направление уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу.

181. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление заявителем на заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок подписи и даты получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу (взамен ранее выданных) или регистрация сообщения об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

182. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами ГУВМ МВД России, подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России и представительств МВД России за рубежом 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.

183. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные 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

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

185. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

186. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориального органа МВД России на региональном и районном уровнях.

187. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

189. 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 ГУВМ МВД России, подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России и представительств МВД России за рубежом при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

190. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу¹, в соответствии со статьей 11¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

191. Жалоба подается в подразделение по вопросам миграции, предоставляющее государственную услугу.

192. В случае если обжалуются решения руководителя (начальника) или заместителя руководителя (начальника) подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается вышестоящему должностному лицу.

193. Жалоба может быть направлена:

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

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

193.3. На решения, принятые ГУВМ МВД России, – начальнику ГУВМ МВД России, Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

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

¹ Далее – «жалоба».

за деятельность ГУВМ МВД России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

194. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) подразделения по вопросам миграции и его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, в Федеральном реестре, на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

195. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется на основании:

195.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

195.2. Постановления 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»¹.

195.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

услуг»¹.

196. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте МВД России и сайтах территориальных органов МВД России в сети «Интернет», на Едином портале и в Федеральном реестре.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 4600.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

от _____ (наименование работодателя, заказчика работ)

_____ (услуг) – юридического лица или фамилия, имя,

отчество (при их наличии) работодателя,

_____ заказчика работ (услуг) – индивидуального

_____ (предпринимателя)

Ходатайство о продлении срока выдачи разрешения на работу иностранному гражданину

Прошу продлить срок выдачи разрешения на работу

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

в связи с необходимостью оформления документов, подтверждающих отсутствие у данного иностранного гражданина заболевания наркоманией и представляющих опасность для окружающих инфекционных заболеваний, а также сертификата об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

_____ (должность, фамилия, инициалы/фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

Дополнительные сведения, прилагаемые судовладельцем
к заявлению о выдаче разрешения на привлечение
и использование иностранных работников

Судовладелец _____
(наименование, организационно-правовая форма юридического

лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии) индивидуального предпринимателя)
просит выдать разрешение на привлечение и использование иностранных
работников:

№ п/п	Профессия, специальность или должность работника по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	Численность привлекаемых иностранных работников	Наименование порта регистрации морских судов, в составе экипажей которых предполагается использование труда иностранных работников	Гражданство, государство постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников по Общероссийскому классификатору стран мира	Размер заработной платы по профессии специальности, должности	Особые условия работы
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель

(должность, фамилия, инициалы/фамилия, инициалы)

(подпись)

(должность должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

ОТ _____

(наименование юридического лица, фамилия,

_____ имя, отчество (при их наличии)

_____ индивидуального предпринимателя,

_____ идентификационный номер
налогоплательщика, для юридических лиц
номер свидетельства о государственной
регистрации юридического лица, для
индивидуальных предпринимателей –
о государственной регистрации физического
лица в качестве индивидуального
предпринимателя

Заявление

о внесении изменений в сведения, содержащиеся в разрешении
на привлечение и использование иностранных работников

Прошу внести в разрешение на привлечение и использование иностранных
работников _____,

(серия и номер разрешения на привлечение и использование иностранных
работников)

выданное _____,

(наименование подразделения по вопросам миграции)

следующие изменения: _____

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при их наличии))

_____ иностранного гражданина,

_____ сведения об адресе места

_____ жительства (пребывания), номере телефона

_____ и (или) адресе электронной почты (при наличии)

Заявление об аннулировании разрешения на работу

Прошу аннулировать мне разрешение на работу _____,
(серия и номер разрешения на работу)

выданное _____
(наименование подразделения по вопросам миграции)

Дата _____ (дд/мм/гггг) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при их наличии) иностранного гражданина)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

ОТ _____

(наименование юридического лица, фамилия,

имя, отчество (при их наличии))

индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при наличии))

иностранного гражданина,

для юридических лиц идентификационный номер налогоплательщика и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица, для индивидуальных предпринимателей – идентификационный номер налогоплательщика и номер свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, для физических лиц – сведения о документе, удостоверяющем личность, для иностранного гражданина – сведения об адресе места жительства (пребывания)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу

Прошу исправить в выданном _____

(наименование документа)

серии _____ № _____, дата выдачи _____, орган,
выдавший документ _____

следующие опечатки и (или) ошибки: _____

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

ФОРМА

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

от _____

(наименование юридического лица, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

иностранного гражданина,

для юридических лиц идентификационный номер налогоплательщика и номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица, для индивидуальных предпринимателей – идентификационный номер налогоплательщика и номер свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, для иностранного гражданина – сведения об адресе места жительства (пребывания)

Заявление

об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги по выдаче

_____ (разрешения на привлечение и использование иностранных работников и (или) разрешения на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

_____ (подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ
ОБРАЗЕЦ**

Журнал
учета приема заявлений о выдаче разрешений на привлечение
и использование иностранных работников

№ п/п	Наименование работодателя, заказчика работ (услуг) - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии) работодателя, заказчика работ (услуг) – индивидуального предпринимателя	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи) индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица	Местонахождение юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя
1	2	3	4

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал
учета приема заявлений о выдаче разрешений на работу

№ п/п	Наименование работодателя, заказчика работ (услуг) – юридического лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии) работодателя, заказчика работ (услуг) – индивидуального предпринимателя	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Дата рождения иностранного гражданина или лица без гражданства	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства (серия, номер, дата выдачи)	Гражданство
1	2	3	4	5	6

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ
ОБРАЗЕЦ**

Справка № _____

Дана _____

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

в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления _____

_____ (наименование заявления)

по причине _____

(должность должностного лица,
ответственного за прием и
регистрацию заявлений и ходатайств)

(подпись)

(инициалы, фамилия
должностного лица)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ
ОБРАЗЕЦ**

Справка
о приеме документов

Справка о приеме документов № _____

(регистрационный номер заявления по Журналу
учета приема заявлений о выдаче разрешений
на привлечение и использование иностранных
работников или Журналу учета приема заявлений
о выдаче разрешений на работу)

Дана _____ в том,

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

что _____ от него (нее) принято к рассмотрению

(дата приема заявления)

(наименование заявления)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица
подразделения по вопросам миграции территориального органа
МВД России на региональном (районном) уровне, принявшего
документы)

(подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России
на региональном (районном) уровне

Руководителю _____
(наименование органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации, осуществляющего полномочия
в области содействия занятости населения)

Запрос

о выдаче заключения о привлечении
и об использовании иностранных работников
от _____ 20__ г. № _____

В _____
(наименование структурного подразделения ГУВМ МВД России или подразделения

по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном
(районном) уровне)

«__» _____ 20__ г. обратился работодатель, заказчик работ
(услуг) _____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии))

индивидуального предпринимателя)

с целью получить разрешение на привлечение и использование
иностраных работников.

Сведения о работодателе, заказчике работ (услуг)

Местонахождение юридического лица или адрес места жительства
индивидуального предпринимателя:

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр

юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей от «__» _____ г. серия _____ № _____, Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по местонахождению «__» _____ г. серия _____ № _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

(паспорт, серия, номер, адрес места жительства – для физических лиц)

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____
Численность работников _____ чел., из них _____ иностранных граждан и лиц без гражданства.

Сведения о планируемом привлечении и использовании иностранных работников

№ п/п	Профессия, специальность или должность работника по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	Численность привлекаемых иностранных работников	Срок, на который предполагается привлечение и использование иностранного работника (указать период с ... по ...)	Государство постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников по Общероссийскому классификатору стран мира	Размер заработной платы по профессии, специальности, должности	Особые условия работы
1	2	3	4	5	6	7

Для подбора работников для замещения свободных рабочих мест (вакантных должностей) работодатель, заказчик работ (услуг) обращался в _____

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

(дата и номер обращения)

Привлечение и использование иностранных работников планируется работодателем, заказчиком работ (услуг) на территории _____

(наименование субъекта Российской Федерации, административно-территориальной единицы, муниципального образования, населенного пункта)

по _____
(вид экономической деятельности (по ОКВЭД))

(наименование должности подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном (районном) уровне)

(подпись)

(инициалы, фамилия должностного лица)

Приложение № 12

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по
 предоставлению государственной
 услуги по выдаче разрешений на
 привлечение и использование
 иностранных работников, а также
 разрешений на работу иностранным
 гражданам и лицам без гражданства,
 утвержденному приказом
 МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
 ГУВМ МВД России

Руководителю _____
 (наименование
 федерального органа исполнительной
 власти)

Запрос

о выдаче заключения о привлечении и об использовании
 иностранных работников

от _____ 20__ г. № _____

В _____
 (наименование структурного подразделения ГУВМ МВД России)

«__» _____ 20__ г. обратился работодатель, заказчик работ
 (услуг) _____
 (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии))

индивидуального предпринимателя) с целью получить разрешение на привлечение
 и использование иностранных работников)

Сведения о работодателе, заказчике работ (услуг)

Местонахождение юридического лица или адрес места жительства
 индивидуального предпринимателя:

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр
 юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных
 предпринимателей от «__» _____ г. серия _____ № _____,
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____
 Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
 по местонахождению «__» _____ г. серия _____ № _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

(паспорт, серия, номер, адрес места жительства – для физических лиц)

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Численность работников _____ чел., из них _____ иностранных граждан и лиц без гражданства.

**Сведения о планируемом привлечении и использовании
иностранных работников**

№ п/п	Профессия, специальность или должность работника по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	Численность привлекаемых иностранных работников	Срок, на который предполагается привлечение и использование иностранного работника (указать период с ... по...)	Государство постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников по Общероссийскому классификатору стран мира	Размер заработной платы по профессии, специальности, должности	Особые условия работы
1	2	3	4	5	6	7

Обоснование необходимости использования труда иностранных работников в составе экипажей морских судов и судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации

 (должность должностного лица ГУВМ МВД России)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия должностного лица ГУВМ МВД России)

Приложение № 13

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по
 предоставлению государственной
 услуги по выдаче разрешений
 на привлечение и использование
 иностранных работников, а также
 разрешений на работу иностранным
 гражданам и лицам без гражданства,
 утвержденному приказом
 МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
 ГУВМ МВД России или подразделения
 по вопросам миграции территориального
 органа МВД России на региональном
 (районном) уровне

_____ (наименование юридического лица, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

_____ индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

_____ иностранного гражданина)

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги по оформлению
 и выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных
 работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам
 и лицам без гражданства

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги
 и представленные документы, сообщаем об отказе в предоставлении
 государственной услуги в соответствии:

_____ (указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные

_____ положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа)

_____ (должность, инициалы, фамилия должностного лица
 ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам
 миграции территориального органа МВД России на
 региональном (районном) уровне, принявшего решение об отказе)

_____ (подпись)

Дата _____
 (дд/мм/гг)

Приложение № 14

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по
 предоставлению государственной
 услуги по выдаче разрешений
 на привлечение и использование
 иностранных работников, а также
 разрешений на работу иностранным
 гражданам и лицам без гражданства,
 утвержденному приказом
 МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал
 учета выдачи разрешений на привлечение и использование
 иностранных работников

Наименование работодателя, заказчика работ (услуг) – юридического лица или фамилия, имя, отчество (при их наличии) работодателя, заказчика работ (услуг) – индивидуального предпринимателя	Разрешение на привлечение и использование иностранных работников (в случае отказа – основания)	Бланк разрешения на привлечение и использование иностранных работников	Отметка о получении (подпись индивидуального предпринимателя или представителя юридического лица), дата получения
1	2	3	4

Приложение № 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал учета выдачи разрешений на работу

Наименование работодателя, заказчика работ (услуг) – юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, заказчика работ (услуг) – индивидуального предпринимателя	Фамилия, имя, отчество (при их наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Разрешение на работу (в случае отказа – основания)	Профессия, указанная в разрешении на работу	Бланк разрешения на работу	Отметка о получении разрешения на работу (подпись работодателя, заказчика работ (услуг) или его представителя либо иностранного гражданина или лица без гражданства), дата получения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 16
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал

учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
разрешениях на привлечение и использование иностранных работников
и (или) разрешениях на работу

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при их наличии)	Номер личного дела	Документ, удостоверяющий личность	Сведения о документе, в котором содержатся ошибки
1	2	3	4	5	6

Адрес места пребывания (проживания) в Российской Федерации	Сведения о выдаче справки	Решение по итогам рассмотрения заявления	Примечание
7	8	9	10

Приложение № 17
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Справка

о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

Справка о приеме документов № _____

(регистрационный номер заявления по журналу
учета приема заявлений об исправлении
опечаток и (или) ошибок)

Дана _____ В ТОМ,
(наименование юридического лица, фамилия имя, отчество (при их наличии)
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при их наличии)
иностранного гражданина)

что _____ принято к рассмотрению заявление об исправлении
(дата приема заявления)

допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на привлечение
и использование иностранных работников и (или) разрешении на работу.

Сведения о прилагаемом документе, содержащем опечатки и (или)
ошибки:

серия _____ № _____ выдан _____

(наименование ГУВМ МВД России или
подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России
на региональном или районном уровне)

(должность, инициалы, фамилия должностного
лица ГУВМ МВД России или подразделения
по вопросам миграции, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение № 18
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по выдаче разрешений
на привлечение и использование
иностранных работников, а также
разрешений на работу иностранным
гражданам и лицам без гражданства,
утвержденному приказом
МВД России от 01.08.2020 № 541

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк
ГУВМ МВД России или подразделения
по вопросам миграции территориального
органа МВД России на региональном
(районном) уровне

_____ (наименование юридического лица, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

_____ индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при их наличии)

_____ иностранного гражданина)

Уведомление

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении
на привлечение и использование иностранных работников и (или)
разрешении на работу

Сообщаем, что заявление от _____ № _____,
поступившее в _____

_____ (наименование подразделения по вопросам миграции)

рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе
в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном разрешении
на привлечение и использование иностранных работников и (или)
разрешении на работу по следующим причинам: _____

Предлагаем подать новое _____

(наименование заявления или ходатайства)
в соответствии с Административным регламентом.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица
структурного подразделения ГУВМ МВД России
или подразделения по вопросам миграции
территориального органа МВД России на региональном
(районном) уровне, принявшего решение об отказе)

(подпись)

Дата _____
(дд/мм/гг)