

Комитет Верхов
Ная. ЧД ОАД Пак Россия
Л.П. Кшанова



ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
(ФМС России)

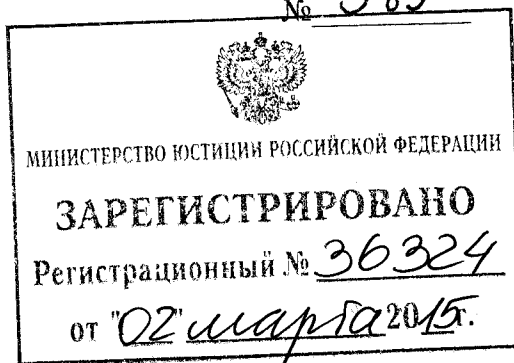
ПРИКАЗ

«30» октября 2014 г.

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства

№ 589



В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»¹, Положением о Федеральной миграционной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. № 711², Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373³, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

Руководитель

К.О. Ромодановский

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7043, 7061; № 50, ст. 7342, 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6396, 6397; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7640, 7645; 2013, № 19, ст. 2309, 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, 3470, 3477; № 30, ст.4036, 4037, 4040, 4057, 4081; № 52, ст. 6949, 6951, 6954, 6955, 7007.
² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 4276; 2013, № 9, ст. 954; № 29, ст. 3967; № 31, ст. 4225; № 45, ст. 5822; № 52, ст. 7189.
³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

от 30.10.2014 № 589

Административный регламент предоставления
Федеральной миграционной службой 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

1. Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства¹ определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной миграционной службы и ее территориальных органов, представительств и представителей ФМС России за рубежом² при предоставлении Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства³.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Работодатель, заказчик работ (услуг), в том числе судовладелец⁴, привлекающий иностранных работников, прибывающих на территорию Российской Федерации в порядке, требующем оформления визы, а также членов семьи высококвалифицированных специалистов⁵, прибывающих в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы.

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

² Далее – «представительство ФМС России за рубежом».

³ Далее – «иностранцы граждане».

⁴ Судовладельцем в соответствии со статьей 8 Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2207; 2015, № 1, ст. 89) признается лицо, эксплуатирующее судно от своего имени, независимо от того является ли оно собственником судна или использует его на ином законном основании.

⁵ В соответствии с пунктом 1¹ статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» членами семьи высококвалифицированного специалиста признаются его супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки. Далее – «член семьи высококвалифицированного специалиста».

2.2. Работодатель, заказчик работ (услуг), привлекающий высококвалифицированных специалистов¹.

Привлекать высококвалифицированных специалистов вправе работодатель или заказчики работ (услуг) являющиеся:

российскими коммерческими организациями;
 российскими научными организациями, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования (за исключением духовных образовательных организаций), учреждениями здравоохранения, а также иными организациями, осуществляющими научную, научно-техническую и инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров в соответствии с государственными приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, при наличии у них в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной аккредитации;
 аккредитованными в установленном порядке на территории Российской Федерации филиалами, представительствами иностранных юридических лиц.

2.3. Дочерняя организация, филиал или представительство иностранной коммерческой организации, зарегистрированной на территории государства – члена Всемирной торговой организации².

2.4. Иностранец, обучающийся в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию³.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги заявителям, указанным в пунктах 2.1 – 2.4 Административного регламента имеет право также подать лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации⁴.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальных сайтах ФМС России и территориальных органов ФМС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет⁵;

¹ В соответствии с пунктом 5 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

² Далее – «иностранная коммерческая организация».

³ Далее – «иностранец, обучающийся в Российской Федерации».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 34, ст. 4026.

⁵ Далее – «официальный сайт».

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (www.gosuslugi.ru);

путем публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

непосредственно в помещениях территориальных органов ФМС России;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг².

5. Основными требованиями к информации, предоставляемой заявителям, являются:

- достоверность;
- четкость изложения;
- полнота;
- наглядность форм;
- удобство и доступность;
- оперативность.

6. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме.

Информирование в устной форме осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- по телефону.

Информирование заявителей в устной форме осуществляется в часы, отведенные для приема граждан.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

7. Должностное лицо территориального органа ФМС России или уполномоченного подразделения ФМС России, осуществляющего предоставление государственной услуги³, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

8. Письменное информирование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁴, в течение 30 дней с момента регистрации обращения путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по электронной почте либо через официальный сайт, либо Единый портал, в зависимости от способа

¹ Далее – «Единый портал».

² Если размещение информации о порядке предоставления государственной услуги предусмотрено соглашением между территориальным органом ФМС России и уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации.

³ Далее – «должностное лицо».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст.4470; 2013, № 19, ст.2307; № 27, ст. 3474.

получения обращения от заявителя.

9. На информационных стендах территориальных органов ФМС России и уполномоченного подразделения ФМС России, осуществляющего предоставление государственной услуги¹, а также на официальных сайтах размещаются:

порядок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента, извлечения из иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

формы заявлений о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на работу²;

форма заявления о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников³;

форма ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного специалиста⁴;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

режим работы уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты ФМС России и ее территориальных органов (приложение № 1 к Административному регламенту);

номера телефонов для предварительной записи.

10. Заявители, представившие в уполномоченное подразделение ФМС России, ее территориальные органы и представительства ФМС России

¹ Далее – «уполномоченное подразделение ФМС России».

² Утверждены приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 370 «Об утверждении формы бланка заявления о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на работу и формы бланка разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2007 г., регистрационный № 8736), с изменениями, внесенным приказом ФМС России от 19 февраля 2014 г. № 97 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 марта 2014 г., регистрационный № 31565).

³ Утверждена приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 369 «Об утверждении формы бланка 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 Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2007 г., регистрационный № 8735), с изменениями внесенными приказом ФМС России от 5 марта 2009 г. № 47 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2009 г., регистрационный № 13682).

⁴ Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487 «Об утверждении формы ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3704, 2013, № 24, ст. 3004).

за рубежом документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами ФМС России, ее территориальных органов, представительств ФМС России за рубежом:

об обязанности иностранного гражданина выехать из Российской Федерации по истечении срока действия разрешения на работу;

об административной ответственности работодателя, заказчика работ (услуг) и иностранного гражданина за нарушения законодательства о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

11. Информация общего характера (о месте нахождения, графике работы уполномоченного подразделения ФМС России, территориальных органов ФМС России, представительств ФМС России за рубежом, предоставляющих государственную услугу) может предоставляться с использованием средств автоинформирования в круглосуточном режиме.

12. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг¹.

13. Время индивидуального устного консультирования каждого заинтересованного лица составляет не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее личный прием, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время устного консультирования.

14. При ответах на телефонные звонки должностное лицо называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

об уполномоченном подразделении ФМС России, территориальных органах ФМС России, представительствах ФМС России за рубежом предоставляющих государственную услугу, включая информацию о месте их нахождения (адрес);

о правилах заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

¹ Если информирование по вопросам предоставления государственной услуги предусмотрено соглашением между территориальным органом ФМС России и уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации.

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о размере государственной пошлины, необходимой для предоставления государственной услуги;

о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц ФМС России, ее территориальных органов, представительств ФМС России за рубежом и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

16. Примерный график приема граждан должностными лицами ФМС России и ее территориальных органов, участвующими в предоставлении государственной услуги:

| Дни недели | Время приема |
|-------------------|---------------|
| Понедельник | 09.30 – 17.10 |
| Вторник | 09.30 – 17.10 |
| Среда | 09.30 – 17.10 |
| Четверг | 09.30 – 17.10 |
| Пятница | 09.30 – 16.10 |
| Обеденный перерыв | 13.00 – 13.45 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

В представительствах ФМС России за рубежом прием заявителей осуществляется в течение их рабочего времени.

С учетом интересов заявителей, временных и климатических условий, а также особенностей территориального устройства субъекта Российской Федерации, допускается изменение часов приема граждан начальником территориального органа ФМС России либо уполномоченного подразделения ФМС России.

При увеличении количества обращений по вопросу оформления разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений на работу, по решению начальника территориального органа ФМС России либо уполномоченного подразделения ФМС России продолжительность времени приема может быть увеличена, но не должна превышать пределы рабочего дня.

17. Начальник территориального органа ФМС России либо уполномоченного подразделения ФМС России в зависимости от ситуации может перераспределять в течение дня обязанности между должностными лицами.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

19. Государственная услуга предоставляется ФМС России, ее территориальными органами и представительствами ФМС России за рубежом.

20. ФМС России предоставляет государственную услугу в части:

20.1. Оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников.

20.2. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, в том числе обучающимся в Российской Федерации.

20.3. Оформления и выдачи разрешений на работу высококвалифицированным специалистам, действующих на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

20.4. Оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей морских и речных судов, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации.

20.5. Приема от работодателей, заказчиков работ (услуг) ходатайств о привлечении высококвалифицированных специалистов, оформления, включая распечатывание разрешений на работу на бланке установленного образца (за исключением случаев, когда работодателем, заказчиком работ (услуг) местом получения высококвалифицированным специалистом разрешения на работу определен территориальный орган ФМС России, либо представительство ФМС России за рубежом в государстве гражданства высококвалифицированного специалиста) и выдачи высококвалифицированным специалистам разрешений на работу.

20.6. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, в том числе на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

20.7. Продления разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

20.8. Продления разрешений на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации.

20.9. Продления разрешений на работу иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

20.10. Внесения изменений в сведения, содержащиеся в действующем разрешении на работу иностранного гражданина, обучающегося в Российской Федерации.

20.11. Оформления и выдачи дубликатов разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам.

21. Уполномоченные территориальные органы ФМС России в соответствии с Перечнем уполномоченных территориальных органов Федеральной миграционной службы, в которые представляются документы для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу и продления в этих целях срока его временного пребывания в Российской Федерации, а также для оформления ему приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности¹ предоставляют государственную услугу в части:

21.1. Приема от работодателей, заказчиков работ (услуг) ходатайств о привлечении высококвалифицированных специалистов, оформления, включая распечатывание разрешений на работу на бланке установленного образца, и выдачи высококвалифицированным специалистам разрешений на работу².

21.2. Продления разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

22. В случаях, когда по желанию работодателя, заказчика работ (услуг) местом получения высококвалифицированным специалистом разрешения на работу определено представительство ФМС России за рубежом в государстве гражданства высококвалифицированного специалиста, такое представительство ФМС России за рубежом предоставляет государственную услугу в части распечатывания на бланке установленного образца и выдачи оформленных ФМС России разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

23. Территориальные органы ФМС России предоставляют государственную услугу в части:

23.1. Оформления и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников.

¹ Утвержден приказом ФМС России от 1 сентября 2014 г. № 507 «Об утверждении Перечня уполномоченных территориальных органов Федеральной миграционной службы, в которые представляются документы для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу и продления в этих целях срока его временного пребывания в Российской Федерации, а также для оформления ему приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 сентября 2014 г., регистрационный № 34000).

² Пункт 6 статьи 13² Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Оформление и выдачу разрешений на работу высококвалифицированным специалистам, действующих на территории двух и более субъектов Российской Федерации, осуществляется территориальными органами ФМС России на окружном уровне.

23.2. Оформления и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, в том числе обучающимся в Российской Федерации.

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

23.4. Продления разрешения на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации.

23.5. Распечатывания на бланке установленного образца и выдачи оформленных ФМС России разрешений на работу высококвалифицированным специалистам в случаях, когда по желанию работодателя, заказчика работ (услуг) местом получения высококвалифицированным специалистом разрешения на работу определен территориальный орган ФМС России.

23.6. Внесения изменений в сведения, содержащиеся в действующем разрешении на работу иностранного гражданина, обучающегося в Российской Федерации.

23.7. Оформления и выдачи дубликатов разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам.

24. При предоставлении государственной услуги ФМС России и ее территориальные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

Результат предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений на работу иностранным гражданам, прибывающим на территорию Российской Федерации в порядке, требующем получения визы, разрешений на работу иностранным гражданам - высококвалифицированным специалистам и членам семьи высококвалифицированного специалиста, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы;

выдача разрешений на работу иностранным гражданам для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, либо иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации;

отказ в выдаче работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников, разрешения на работу иностранным гражданам;

продление срока действия разрешения на работу высококвалифицированным специалистам, иностранным гражданам осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, либо обучающимся в Российской Федерации;

отказ в продлении срока действия разрешения на работу иностранным гражданам;

выдача иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации, разрешений на работу после внесения необходимых изменений в содержащиеся в них сведения в порядке, определенном Административным регламентом;

выдача дубликатов разрешений на привлечение и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам;

отказ в выдаче дубликата разрешения на работу иностранным гражданам.

Срок предоставления государственной услуги

26. Решение о выдаче работодателю, заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников либо отказе в выдаче указанного разрешения принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 34.1 – 34.3, 35 Административного регламента.

В случае, если для принятия решения о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников требуется проведение экспертизы документов, поданных работодателями, заказчиками работ (услуг), срок принятия решения может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней.

27. Решение о выдаче разрешения на работу иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, либо об отказе в выдаче разрешения на работу принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пунктах 36.1 – 36.4 Административного регламента.

28. В случае одновременной подачи работодателем, заказчиком работ (услуг) документов, предусмотренных пунктами 34.1 – 34.3 и пунктами 36.1 – 36.4 Административного регламента, общее решение принимается в течение 30 календарных дней.

29. Решение о выдаче разрешения на работу либо об отказе в выдаче разрешения на работу:

высококвалифицированному специалисту принимается в течение 14 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 37.1 – 37.4 Административного регламента;

иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 41.1 – 41.5 Административного регламента;

иностранному гражданину, для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, принимается в течение 30 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 43.1 – 43.9 Административного регламента.

30. Решение о продлении срока действия разрешения на работу либо об отказе в продлении срока действия разрешения на работу:

высококвалифицированному специалисту принимается в течение 14 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 39.1 – 39.4 Административного регламента;

иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации, принимается в течение 3 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 42.1 – 42.4 Административного регламента;

иностранному гражданину, осуществляющему трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, принимается в течение 3 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 44.1 – 44.5 Административного регламента.

31. Решение о выдаче разрешения на работу с внесенными изменениями иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктами 45.1 – 45.4 Административного регламента, за исключением случаев, когда указанный срок продлен на время проведения проверочных мероприятий (не более чем на 7 рабочих дней), при наличии оснований полагать, что для получения государственной услуги представлена недостоверная информация или документы.

32. Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников и заявления о выдаче дубликата разрешения на работу составляет 10 календарных дней со дня приема указанных заявлений.

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

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации¹;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»²;

¹ Российская газета, 1993 г., 25 декабря.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1997, № 51, ст. 5878; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53, ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6441; № 52, ст. 6443;

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»¹;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»²;

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая)³;

Трудовым кодексом Российской Федерации⁴;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая)⁵;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение»⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 755 «Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу»⁷;

2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296; № 49, ст. 7039; 2012, № 19, ст. 2519; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7653; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3454.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29; № 1, ст. 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318; № 17, ст. 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7043; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7342; № 50, ст. 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6396; № 47, ст. 6397; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7640, 7645; 2013, № 19, ст. 2309, 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, 3470, 3477, № 30, ст. 4036, 4037, 4040, 4057, 4081; № 52, ст. 6949, 6951, 6954, 6955; 2014, № 16, ст. 1828, 1830, 1831; № 19 ст. 2332; № 26, ст. 3370; № 30, ст. 4231, 4233; № 48, ст. 6638. Далее – «Федеральный закон № 115-ФЗ».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, 4264.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2015, № 1, ст. 30.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 4, ст. 251; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 30, ст. 4590, 4591, 4596, № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст.6165; № 52, ст.6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 № 32, ст., 3301, 3302; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746, 4737; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43; № 30, ст. 3120; 2006, № 3, ст. 282; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, ст. 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 29, ст.4167; № 50, ст.6954, 6963; № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст.2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 41, ст. 3995; 2006, № 30, ст. 3391.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 41, ст. 3996, 2010, № 40, ст. 5074; 2011, № 7, ст. 977.

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 января 2003 г. № 21 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей российских морских судов»¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167 «О порядке предоставления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2003 г. № 188 «О перечне инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранным гражданам и лицам без гражданства, или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации»³;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2003 г. № 199 «Об утверждении Положения о принятии решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина в Российской Федерации и перечня федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных принимать решение о нежелательности пребывания (проживания) иностранного гражданина в Российской Федерации»⁴;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487 «Об утверждении формы ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста»⁵;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»⁶;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти,

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 14, ст. 1412; 2012, № 31, ст. 4365.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1240; 2007, № 5, ст. 667.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1286; 2005, № 7, ст. 560; 2012, № 37, ст. 5002.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 15, ст. 1369; 2005, № 44, ст. 4562; 2008, № 14, ст. 1412; № 46, ст. 5361; 2009, № 51, ст. 6307.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3704; 2013, № 24, ст. 3004.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2012 г. № 711 «О вопросах Федеральной миграционной службы»³;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 800 «Об утверждении Правил подготовки предложений по определению потребности в привлечении иностранных работников, утверждению квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, а также квоты на выдачу иностранным гражданам разрешений на работу»⁴;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 564н «Об установлении случаев осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином или лицом без гражданства, временно пребывающими (проживающими) в Российской Федерации, вне пределов субъекта Российской Федерации, на территории которого им выдано разрешение на работу (разрешено временное проживание)»⁵ (с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 октября 2011 г. № 1195н⁶);

приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 369 «Об утверждении формы бланка 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» (с изменениями, внесенными приказом ФМС России от 5 марта 2009 г. № 47);

приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 370 «Об утверждении формы бланка заявления о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на работу и формы бланка разрешения на работу

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, ст. 7933; 2014, № 3, ст. 2986.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 276; 2013, № 9, ст. 954, № 29, ст. 3967, № 31, ст. 4225; № 45, ст. 5822.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4814; 2014, № 15, ст. 1750.

⁵ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 августа 2010 г., регистрационный № 18283.

⁶ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22259.

иностранному гражданину или лицу без гражданства» (с изменениями внесенными приказом ФМС России от 19 февраля 2014 г. № 97);

приказом ФМС России от 9 февраля 2009 г. № 22 «Об утверждении Положения о представительстве и представителе Федеральной миграционной службы за рубежом»¹ (с изменениями, внесенными приказом ФМС России от 30 мая 2011 г. № 244²);

приказом ФМС России от 28 июня 2010 г. № 147 «О форме и порядке уведомления Федеральной миграционной службы об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации»³ (с изменениями, внесенными приказами ФМС России от 5 сентября 2013 г. № 372⁴, от 18 декабря 2013 г. № 688⁵, от 12 марта 2014 г. № 182⁶, от 18 августа 2014 г. № 489⁷);

приказ ФМС России от 20 июля 2010 г. № 223 «Об утверждении форм сведений о видах трудовой деятельности, осуществлявшейся иностранным гражданином (лицом без гражданства)»⁸;

приказом ФМС России от 27 сентября 2010 г. № 290 «Об утверждении Порядка взаимодействия ФМС России и ФНС России при предоставлении налоговыми органами информации по запросам ФМС России»⁹;

приказом ФМС России от 18 декабря 2013 г. № 687 «О форме справки об обучении иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию»¹⁰;

приказом ФМС России от 19 февраля 2014 г. № 97 «Об утверждении форм бланков разрешения на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства»¹¹.

¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 13 мая 2009 г., регистрационный № 13921.

² Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 22 июля 2011 г., регистрационный № 21446.

³ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2010 г., регистрационный № 18010.

⁴ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2013 г., регистрационный № 31298.

⁵ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2014 г., регистрационный № 31298.

⁶ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 апреля 2014 г., регистрационный № 31830.

⁷ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2014 г., регистрационный № 34061.

⁸ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 4 октября 2010 г., регистрационный № 18610.

⁹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2010 г., регистрационный № 18867.

¹⁰ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 23 января 2013 г. регистрационный № 31089.

¹¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 11 марта 2014 г., регистрационный № 31565.

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

34. Для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодатель, заказчик работ (услуг), в том числе судовладелец, или уполномоченные ими лица представляют в ФМС России или ее территориальный орган следующие документы:

34.1. Заявление о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников¹.

Судовладелец для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников представляет в ФМС России заявление о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения и телефона - для юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и телефона, данных документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя; численности, гражданства, государства, на территории которого постоянно или преимущественно проживают привлекаемые иностранные работники, их профессии (специальности), наименования порта регистрации морских судов, в составе экипажей которых предполагается использование иностранных работников, и срока их использования; обоснования необходимости использования труда иностранных работников в составе экипажей морских судов² (приложение № 6 к Административному регламенту).

34.2. Копии учредительных документов для юридических лиц либо копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

34.3. Проект трудового договора, соответствующий законодательству Российской Федерации и международным договорам, участником которых является Российская Федерация, или другие документы, подтверждающие предварительную договоренность с иностранными гражданами или зарубежными партнерами о намерении и об условиях привлечения иностранных работников.

35. Заявление о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 34.2, 34.3 Административного регламента, может быть

¹ Форма бланка заявления о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников утверждена приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 369.

² Пункт 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 января 2003 г. № 21 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей российских морских судов».

подано в ФМС России или ее территориальный орган в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал. Указанное заявление и документы, предусмотренные пунктом 34.3 Административного регламента, поданные в электронной форме, представляются в ФМС России или ее территориальный орган на бумажном носителе при получении разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

36. Для получения разрешений на работу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, работодатели, заказчики работ (услуг) представляют в ФМС России или ее территориальный орган следующие документы:

36.1. Заявление о выдаче разрешения на работу на каждого привлекаемого иностранного гражданина.

36.2. Цветную фотографию иностранного гражданина размером 30 x 40 мм.

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

36.4. Документы, подтверждающие отсутствие у иностранного работника заболевания наркоманией и представляющих опасность для окружающих инфекционных заболеваний¹, а также сертификат об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)².

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 ФМС России или ее территориальный орган в течение срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения на работу.

37. Для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу работодатель, заказчик работ (услуг) представляет в ФМС России или его уполномоченный территориальный орган:

37.1. Ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста по форме, установленной Правительством Российской Федерации³.

37.2. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с привлекаемым высококвалифицированным специалистом, вступление в силу которых

¹ Перечень инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранным гражданам и лицам без гражданства, или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2003 г. № 188.

² Далее – медицинские документы.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487 «Об утверждении формы ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста».

обусловлено получением данным высококвалифицированным специалистом разрешения на работу.

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

37.4. Цветную фотографию иностранного гражданина размером 30 x 40 мм¹.

38. Ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 37.1 – 37.4 Административного регламента, может быть подано работодателем, заказчиком работ (услуг) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

В случае подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста и документов, указанных в пунктах 37.1 – 37.4 Административного регламента, в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их в ФМС России или его уполномоченный территориальный орган на бумажном носителе в течение срока рассмотрения ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста.

39. 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 ФМС России или его уполномоченный территориальный орган:

39.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту (приложение № 2 к Административному регламенту).

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

39.3. 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.

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

¹ В целях размещения фотографии на разрешении на работу.

40. Заявление о продлении срока действия выданного высококвалифицированному специалисту разрешения на работу с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 39.2 – 39.4 Административного регламента, может быть подано работодателем, заказчиком работ (услуг) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту и документов, указанных в пунктах 39.2 – 39.4 Административного регламента, в электронной форме работодатель или заказчик работ (услуг) представляет их в ФМС России или ее территориальный орган на бумажном носителе в течение срока рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту.

41. Для получения разрешения на работу иностранный гражданин, обучающийся в Российской Федерации, или уполномоченное им лицо представляет в ФМС России или ее территориальный орган следующие документы:

41.1. Заявление о выдаче ему разрешения на работу.

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

41.3. Справка об обучении данного иностранного гражданина по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, оформленную и выданную указанными образовательными организациями¹.

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

41.5. Медицинские документы.

42. Для продления срока действия разрешения на работу иностранный гражданин, обучающийся в Российской Федерации, предоставляет в ФМС России или ее территориальный орган:

42.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу.

42.2. Справку об обучении данного иностранного гражданина по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, оформленную и выданную указанными образовательными организациями.

¹ Форма справки об обучении иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, утверждена приказом ФМС России от 18 декабря 2013 г. № 687.

42.3. Трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенные и оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42.4. Медицинские документы.

43. Для получения разрешения на работу иностранному гражданину, направляемому для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, иностранная коммерческая организация представляет в ФМС России следующие документы:

43.1. Ходатайство о выдаче разрешения на работу.

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

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 Федерацию.

43.4. Решение иностранной коммерческой организации о направлении иностранного гражданина в свой филиал, представительство или дочернюю организацию иностранной коммерческой организации¹.

43.5. Сведения о юридическом лице, подтверждающие его отнесение к дочерней организации иностранной коммерческой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации².

43.6. Проект трудового договора между направляемым иностранным гражданином и дочерней организацией иностранной коммерческой организации.

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

¹ Состав 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 утвержден приказом 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 Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2014 г., регистрационный № 34615).

² Состав сведений, подтверждающих отнесение юридического лица к дочерней организации иностранной коммерческой организации, зарегистрированной на территории государства - члена Всемирной торговой организации, утвержден приказом 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 Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2014 г., регистрационный № 34615).

деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации.

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

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 помощи.

44. Для продления срока действия разрешения на работу иностранная коммерческая организация не позднее чем за шестьдесят календарных дней до окончания срока действия разрешения на работу представляет в ФМС России следующие документы:

44.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на работу.

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

44.3. Трудовой договор между направляемым иностранным гражданином и дочерней организацией иностранной коммерческой организации.

44.4. 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.

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

45. Иностраный гражданин, обучающийся в Российской Федерации (уполномоченное им лицо), для внесения изменений в разрешение на работу подает в территориальный орган ФМС России следующие документы:

45.1. Заявление в произвольной форме о внесении изменений в ранее выданное разрешение на работу.

45.2. Оригинал разрешения на работу иностранному гражданину.

45.3. Документы, являющиеся основанием для внесения изменений.

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

46. Работодатель, заказчик работ (услуг) для получения дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников подает в территориальный орган ФМС России заявление о выдаче дубликата

разрешения на привлечение и использование иностранных работников в произвольной форме.

В случае порчи разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодатель, заказчик работ (услуг) дополнительно к соответствующему заявлению прилагает испорченный бланк разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

47. Работодатель, заказчик работ (услуг) либо иностранный гражданин для получения дубликата разрешения на работу подает в территориальный орган ФМС России заявление о выдаче дубликата разрешения на работу в произвольной форме и одну цветную фотографию иностранного гражданина размером 30 x 40 мм.

В случае порчи разрешения на работу работодатель, заказчик работ (услуг) либо иностранный гражданин дополнительно к соответствующему заявлению прилагают испорченный бланк разрешения на работу.

48. Оформленные на территории иностранных государств официальные документы, копии которых представляются для получения разрешения на работу иностранному гражданину, должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

49. В случае если документы составлены на иностранном языке, то к ним должен прилагаться перевод на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, должен заканчиваться не ранее одного года со дня подачи заявления о выдаче разрешения на работу.

Срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, привлекаемого к трудовой деятельности в качестве высококвалифицированного специалиста, или иностранного гражданина, направляемого для осуществления трудовой деятельности в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, должен заканчиваться не ранее трех лет со дня подачи заявления о выдаче разрешения на работу.

51. Бланки заявлений и ходатайств, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, заполняются на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

52. Предоставляемые для получения государственной услуги документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) заявителя.

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

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

54. Работодатель, заказчик работ (услуг), в том числе судовладелец, одновременно с заявлением о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, указанным в пункте 34.1 Административного регламента, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

54.1. Российские юридические лица - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

54.2. 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.

54.3. Индивидуальные предприниматели - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

55. Работодатель, заказчик работ (услуг), иностранный гражданин, обучающийся в Российской Федерации, одновременно с заявлением (ходатайством) о выдаче разрешения на работу вправе по собственной инициативе представить:

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

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

56. Иностранная коммерческая организация, привлекающая иностранного гражданина для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации, одновременно с документами, указанными в пунктах 43.1 – 43.9 Административного регламента, вправе по собственной инициативе предоставить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

57. Иностранцы граждане, обучающиеся в Российской Федерации, одновременно с заявлением о выдаче разрешения на работу, вправе по собственной инициативе представить миграционную карту с указанием работы как цели визита в Российскую Федерацию и отметкой органа пограничного контроля о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию или отметкой территориального органа ФМС России о выдаче данному иностранному гражданину указанной миграционной карты.

58. Работодатель, заказчик работ (услуг) одновременно с заявлением, указанным в пункте 39.1 Административного регламента, вправе по собственной инициативе представить:

58.1. Сведения о постановке высококвалифицированного специалиста на учет в налоговых органах Российской Федерации.

58.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

58.3. Документ, содержащий сведения об аккредитации на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица.

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

58.5. Документ, подтверждающий постановку на учет по месту пребывания высококвалифицированного специалиста.

59. В случае непредставления документов, указанных в пунктах 54 – 58 Административного регламента, ФМС России или ее территориальный орган проверяет наличие и (или) достоверность таких документов, используя имеющуюся в ФМС России или ее территориальном органе информацию, или запрашивает подтверждение наличия и (или) достоверности таких документов у соответствующих государственных, муниципальных органов путем обращения к информационным ресурсам этих государственных, муниципальных органов или посредством межведомственного электронного взаимодействия.

60. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 54 – 58 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

61. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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».

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

62. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

нарушение требований к форме и содержанию заявления (ходатайства);
наличие фактических ошибок в указанных заявителем персональных данных;

отсутствие одного или нескольких документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом;

представление документов, не соответствующих установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

если заявитель находится на территории Российской Федерации с нарушением установленного порядка пребывания;

несоблюдение работодателем или заказчиком работ (услуг) условий, предусмотренных пунктами 1 и 5 статьи 13² Федерального закона № 115-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

63. Основаниями для отказа в выдаче ФМС России или ее территориальным органом разрешения на привлечение и использование иностранных работников являются:

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

63.2. 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, содержащее решение о том, что привлечение иностранных работников для работы в составе экипажей российских морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, окажет негативное воздействие на условия занятости граждан Российской Федерации, имеющих морские профессии.

63.3. Поступление из Росрыболовства заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, содержащее решение о том, что привлечение иностранных работников для работы в составе экипажей российских морских судов рыбопромыслового флота окажет негативное воздействие на условия занятости граждан Российской Федерации, имеющих морские профессии.

63.4. Наличие у работодателя, заказчика работ (услуг), предполагающего привлечение иностранных работников, неустраненных нарушений порядка привлечения и использования иностранных работников.

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

63.6. Отсутствие возможности обеспечения иностранных работников жильем в населенных пунктах, в которых предполагается привлечение этих работников работодателями, заказчиками работ (услуг).

63.7. Непредоставление работодателем, заказчиком работ (услуг) в течение шести и более месяцев подряд отчетности в налоговые органы.

63.8. Наличие у работодателя или заказчика работ (услуг) административного наказания за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства за последние два года до дня подачи заявления о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников либо неисполненных постановлений о назначении административного наказания за совершение указанного административного правонарушения на момент подачи такого заявления.

64. Разрешение на работу иностранным гражданам, не выдается в случаях, если иностранный гражданин:

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

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

64.3. В течение пяти лет, предшествовавших дню подачи заявления о выдаче 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 реадмиссии.

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

64.5. Осужден вступившим в законную силу приговором суда за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления либо преступления, рецидив которого признан опасным.

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

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

64.8. Выехал из Российской Федерации в иностранное государство для постоянного проживания.

64.9. Находится за пределами Российской Федерации более шести месяцев.

64.10. 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 окружающих.

64.11. Получил отказ в продлении срока действия разрешения на работу по основаниям, указанным в пункте 72 Административного регламента.

64.12. В случае принятия в установленном порядке решения о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации или решения о неразрешении въезда в Российскую Федерацию данного иностранного гражданина.

64.13. Не достиг восемнадцатилетнего возраста.

65. Разрешение на работу иностранному гражданину может не выдаваться, если данный иностранный гражданин передавался иностранным государством Российской Федерации в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии.

66. Основанием для отказа в выдаче высококвалифицированному специалисту разрешения на работу является наличие одного из оснований, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.7, 64.12 и 72 Административного регламента.

Разрешение на работу высококвалифицированному специалисту не выдается в случае трудоустройства к работодателю или заказчику работ (услуг), который в течение двух лет до дня подачи ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста подвергся административному наказанию за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан, либо на момент подачи такого ходатайства имеет неисполненные постановления о назначении административного наказания за совершение указанных административных правонарушений.

67. Разрешение на работу иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации не выдается, при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.10, 64.15, и 65 Административного регламента.

68. Отказ в продлении срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации допускается при наличии обстоятельств, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.10, 64.15, 65 и абзацем вторым пункта 68 Административного регламента.

69. Разрешение на работу иностранному гражданину, привлекаемому для осуществления трудовой деятельности иностранной коммерческой организацией, не выдается при наличии оснований, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.7, 64.9, 64.10, 64.12 и 65 Административного регламента.

70. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является ответ соответствующего уполномоченного федерального органа исполнительной власти на межведомственный запрос ФМС России или территориального органа ФМС России об отсутствии сведений, подтверждающих один из следующих фактов:

70.1. Государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации.

70.2. Постановки на учет иностранного юридического лица в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения иностранного юридического лица.

70.3. Аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица.

70.4. Государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

70.5. 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.

71. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на работу, помимо случаев, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.13 и 65 Административного регламента, является отсутствие в ФМС России сведений о наличии у иностранного гражданина разрешения на работу (если соответствующие документы не были представлены иностранным гражданином одновременно с заявлением о продлении срока действия разрешения на работу).

72. Помимо случаев, предусмотренных пунктами 64.1 – 64.13 Административного регламента, разрешение на работу иностранному гражданину не выдается и не продлевается в случае:

представления работодателем, заказчиком работ (услуг) в ФМС России или ее территориальный орган поддельных или подложных документов либо сообщения работодателем, заказчиком работ (услуг) заведомо ложных сведений о себе или о данном иностранном гражданине;

поступления в ФМС России или ее территориальный орган, выдавшие данному иностранному гражданину разрешение на работу, заявления данного иностранного гражданина об аннулировании выданного ему разрешения на работу.

73. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

74. Иностранный гражданин, в том числе обучающийся в Российской Федерации, для получения разрешения на работу и продления срока действия разрешения на работу должен пройти медицинское освидетельствование с выдачей документа, подтверждающего отсутствие у него заболевания наркоманией и представляющих опасность для окружающих инфекционных заболеваний, в том числе сертификата об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

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

75. За выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешения на работу взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктами 23 и 24 пунктами 1 статьи 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации¹.

76. За выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников взимается государственная пошлина в размере 10 000 рублей за каждого привлекаемого иностранного работника.

77. За выдачу разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства взимается государственная пошлина в размере 3500 рублей.

78. На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу государственная пошлина уплачивается до выдачи указанных документов.

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

79. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2015, № 1, ст. 30.

необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

80. Максимальное срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем - 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, ходатайства о предоставлении государственной услуги

81. Заявления (ходатайства), представленные в ФМС России или ее территориальный орган заявителем (его представителем) непосредственно, а также направленные в ФМС России или ее территориальный орган почтовым отправлением или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, регистрируются в день их получения в соответствующем структурном подразделении центрального аппарата ФМС России или ее территориального органа.

82. Регистрация документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 105 Административного регламента.

Регистрация документов, поданных в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал осуществляется в соответствии с пунктами 186 и 188 Административного регламента.

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

83. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

электронной системой управления очередью (при наличии технической возможности);

информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

стульями и столами для оформления документов.

84. Помещения для предоставления государственной услуги по возможности размещаются на нижних этажах зданий.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

86. Места ожидания в очереди для подачи или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

87. В уполномоченном подразделении ФМС России, ее территориальных органах, представительствах ФМС России за рубежом прием заявителей осуществляется в помещениях «зального» типа, при этом помещения разделяются на части с использованием перегородок в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями может быть организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

88. Окна (кабинеты) приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника;

часов приема и времени перерыва на обед, технического перерыва.

89. Сотрудники, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными информационными табличками (бейджами).

90. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим и сканирующим техническим устройством.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

91. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

92. Оценка качества и доступности предоставления государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (непосредственно, через Единый портал);

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно – не более двух;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – не более одного.

Продолжительность взаимодействия – не более 15 минут.

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

93. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте ФМС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале.

94. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

95. При направлении заявления (ходатайства) и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 181 – 199 Административного регламента.

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

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

прием и регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги (решение об отказе в приеме и регистрации указанного заявления (ходатайства);

рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги;

оформление и выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников (решение об отказе в выдаче указанного разрешения);

оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы (решение об отказе в выдаче указанного разрешения);

оформление и выдача разрешения на работу высококвалифицированному специалисту (решение об отказе в выдаче указанного разрешения);

оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации (решение об отказе в выдаче указанного разрешения);

оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, привлекаемым для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранными коммерческими организациями (решение об отказе в выдаче указанного разрешения);

продление срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения);

продление срока действия разрешения на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения);

продление срока действия разрешения на работу иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения);

внесение изменений в разрешение на работу, выданное иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации (решение об отказе во внесении изменений в указанное разрешение);

оформление и выдача дубликатов разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу иностранным гражданам (решение об отказе в выдаче указанных разрешений);

особенности осуществления административных процедур при подаче заявления (ходатайства) в электронной форме.

Прием и регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги (решение об отказе в приеме и регистрации указанного заявления (ходатайства))

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги в ФМС России или ее территориальный орган с приложением всех необходимых документов.

98. Сотрудник, осуществляющий прием заявителей, проверяет заполнение реквизитов заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги, наличие всех необходимых документов, правильность их оформления и соответствие требованиям по оформлению заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, отсутствие признаков подделки, недостоверных и искаженных сведений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

99. При приеме заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги к рассмотрению факт проверки, а также подлинность подписи заявителя удостоверяются подписью сотрудника на бланке заявления (ходатайства).

100. Сотрудник, принявший заявление (ходатайство) о предоставлении государственной услуги к рассмотрению, вносит сведения о приеме документов в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» Центрального банка данных по учету иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и временно или постоянно проживающих в Российской Федерации, в том числе участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом¹, а также в журнал учета входящих документов.

Регистрационный номер и дата приема заявления (ходатайства) проставляются на бланке заявления (ходатайства).

101. Заявителю выдается справка, подтверждающая прием заявления (ходатайства) к рассмотрению (приложение № 3 к Административному регламенту).

102. Заявитель информируется о сроке рассмотрения заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги и об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

103. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за прием документов, в течение суток обязан передать их сотруднику ФМС России или ее территориального органа, уполномоченному на рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги.

¹ Далее – «ЦБДУИГ»

Рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (ходатайства) и необходимых документов уполномоченному сотруднику ФМС России или ее территориального органа.

105. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги, проводит проверку заявителя и сообщенных им сведений по учетам ФМС России, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов государственной власти для выявления оснований, которые могут повлечь отказ в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников либо разрешения на работу (пункты 63 – 67 Административного регламента).

106. В ФМС России проводится проверка сведений об иностранном гражданине по учетам ЦБДУИГ:

об имеющихся сведениях об отказе в выдаче данному иностранному гражданину разрешения на работу, о ранее выданном разрешении на работу или о его аннулировании;

о принятых решениях о депортации, административном выдворении, нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации неразрешении въезда в Российскую Федерацию данного иностранного гражданина или о передаче иностранного гражданина Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии;

о запрете въезда в Российскую Федерацию:

факт постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

107. При наличии оснований предполагать, что заявитель представил поддельный или подложный документ, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (ходатайства), в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований письменно докладывает о необходимости проведения проверочных мероприятий в отношении представленного заявителем документа начальнику уполномоченного подразделения ФМС России либо начальнику территориального органа ФМС России или его заместителю для принятия решения о направлении документа в органы внутренних дел Российской Федерации с целью проведения криминалистического исследования и направления запроса в государственный орган, выдавший данный документ.

108. Документы, указанные в пунктах 34.1 – 34.3 Административного регламента, могут подаваться одновременно с документами, указанными в пунктах 36.1 – 36.4 Административного регламента.

109. В случае непредставления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (ходатайства), проверяет факт уплаты государственной пошлины с использованием

информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

110. После принятия к рассмотрению документов для оформления иностранному гражданину разрешения на работу, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (ходатайства) проверяет факт постановки на учет в налоговом органе данного иностранного гражданина на основании сведений, имеющих в ГИСМУ.

В случае отсутствия указанных сведений сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления (ходатайства) не позднее дня, следующего за днем принятия к рассмотрению заявления (ходатайства) направляет сведения о постановке данного иностранного гражданина на миграционный учет по месту пребывания в налоговый орган по месту своего нахождения¹.

111. Сотрудник уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа, ответственный за рассмотрение заявления, поданного:

для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников, не позднее дня, следующего за днем приема документов, оформляет и направляет с использованием СМЭВ в орган государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, на территории которого (которых) предполагается использование иностранных работников, межведомственный запрос о выдаче заключения о привлечении и об использовании иностранных работников;

для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей российских морских судов (за исключением экипажей судов рыбопромыслового флота), плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем приема документов, оформляет и направляет с использованием СМЭВ в Росморречфлот межведомственный запрос о выдаче 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.

для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем приема документов, оформляет и направляет с использованием СМЭВ в Росрыболовство межведомственный запрос о выдаче заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации.

¹ Обмен сведениями осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или иным способом в электронном виде при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Далее – «СМЭВ».

112. Если в течение пяти рабочих дней ответ на межведомственный запрос, переданный с использованием СМЭВ, не поступил либо при отсутствии технической возможности использования СМЭВ, в адрес государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, Росморречфлота или Росрыболовства за подписью начальника уполномоченного подразделения ФМС России или его заместителя, либо территориального органа ФМС России или его заместителя направляется повторный запрос на бумажном носителе (приложения №№ 4, 5 к Административному регламенту).

Оформление и выдача разрешения на привлечение и использование иностранных работников (решение об отказе в выдаче указанного разрешения)

113. В случае получения от органа государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации заключения о привлечении и об использовании иностранных работников, содержащего решение о целесообразности привлечения и использования иностранных работников, сотрудник ФМС России или ее территориального органа в течение суток докладывает об этом начальнику уполномоченного подразделения ФМС России либо начальнику территориального органа ФМС России соответственно для принятия решения о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

114. В случае получения от Росморречфлота, Росрыболовства заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей российских морских судов, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, содержащего решение о том, что привлечение иностранных работников для работы в составе экипажей российских морских судов, плавающих под Государственным флагом Российской Федерации, не окажет негативного воздействия на условия занятости граждан Российской Федерации, имеющих морские профессии, сотрудник ФМС России докладывает об этом начальнику уполномоченного подразделения ФМС России для принятия решения о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

115. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за распечатку разрешений на привлечение и использование иностранных работников, не позднее двух дней с момента получения документов вводит в автоматизированную систему данные, содержащие сведения о территории, на которой будет действовать указанное разрешение, численности привлекаемых работников, профессии (специальности, должности), гражданстве иностранных работников, сроке действия разрешения, основании для его выдачи и, при наличии, особых условий (например межправительственные или иные международные соглашения), и осуществляет предварительную распечатку текста разрешения на чистом

листе бумаги, после чего передает весь комплект документов на сверку распечатанных данных на чистом листе бумаги и данных, находящихся в прилагаемых оригиналах документов.

116. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за осуществление сверки данных, в двухдневный срок с момента получения комплекта документов обязан произвести сверку данных о работодателе, заказчике работ (услуг), привлекающем иностранного работника, убедиться в достоверности представленных документов, платежных реквизитов и правильности текста разрешения на привлечение и использование иностранных работников, распечатанного на чистом листе бумаги.

117. Распечатанный образец разрешения на привлечение и использование иностранных работников визируется сотрудником, проводившим сверку данных, и возвращается в комплекте с другими документами на участок печати разрешений, где сотрудник, ответственный за эту технологическую операцию, распечатывает разрешение на привлечение и использование иностранных работников на бланке установленного образца.

118. В случае выявления в представленных документах признаков подделки (не позднее одного дня с момента выявления) сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за сверку данных документов, незамедлительно в письменном виде докладывает об этом начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или территориального органа ФМС России соответственно для организации и проведения соответствующей проверки в отношении работодателя, заказчика работ (услуг), обратившегося за получением разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

119. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за распечатку, передает оформленные разрешения на привлечение и использование иностранных работников и документы, поданные работодателем, заказчиком работ (услуг), начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или территориального органа ФМС России соответственно, для их итоговой проверки и подписания.

120. Начальник уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа соответственно в трехдневный срок с момента получения комплекта документов обязан проверить правильность оформления разрешения на привлечение и использование иностранных работников и принять решение о выдаче или отказе в выдаче указанного разрешения.

121. В случае принятия решения о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников начальник уполномоченного подразделения ФМС России (начальник территориального органа ФМС России) или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает распечатанный бланк разрешения на привлечение и использование иностранных работников и скрепляет его печатью, после чего передает

готовое разрешение на привлечение и использование иностранных работников сотруднику, ответственному за прием и выдачу документов, а документы, поданные работодателем, заказчиком работ (услуг), передает сотруднику, ответственному за сверку данных.

122. Данные о выданных разрешениях о привлечении и использовании иностранных работников (номер бланка, номер разрешения, дата выдачи) заносятся в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ, а также в журнал учета выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников.

123. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за прием и выдачу документов, выдает оформленное разрешение на привлечение и использование иностранных работников работодателю, заказчику работ (услуг) или уполномоченному им лицу под роспись в журнале учета выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников.

124. При выдаче в установленных случаях работодателю, заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников на территории двух и более субъектов Российской Федерации, данное разрешение для каждого субъекта Российской Федерации оформляется на отдельном бланке с указанием численности иностранных работников, определенной работодателю, заказчику работ (услуг) для использования на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

При этом общее количество иностранных работников, указанных во всех оформленных в рамках одного разрешения на привлечение и использование иностранных работников бланках, действующих на территории каждого отдельного субъекта Российской Федерации, не может превышать общего количества иностранных работников, установленного для привлечения данному работодателю, заказчику работ (услуг) согласно решению о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

125. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, предусмотренных пунктами 63.1 – 63.8 Административного регламента, уполномоченным сотрудником ФМС России или ее территориального органа готовится проект решения об отказе в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, который передается на подпись начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

126. В течение суток, следующих за подписанием решения об отказе в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятии решения фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

127. Решение об отказе в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников в 3-дневный срок со дня его принятия и регистрации направляется работодателю, заказчику работ (услуг).

128. Все этапы технологического процесса обработки документов с целью оформления разрешения на привлечение и использование иностранных работников фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

Оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы (решение об отказе в выдаче указанного разрешения)

129. Сотрудник уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа, ответственный за рассмотрение документов, поданных для оформления разрешения на работу, докладывает начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или территориального органа ФМС России о результатах рассмотрения таких документов.

130. Начальник уполномоченного подразделения ФМС России или территориального органа ФМС России в срок, не превышающий одних суток со дня получения информации, указанной в пункте 129 Административного регламента, принимает решение о выдаче или отказе в выдаче разрешения на работу.

В случае принятия начальником уполномоченного подразделения ФМС России или территориального органа ФМС России решения о выдаче разрешений на работу, он ставит свою подпись на каждом заявлении о выдаче разрешения на работу и передает их соответственно сотруднику ФМС России или ее территориального органа, ответственному за распечатку разрешений на работу.

131. В случае принятия решения о выдаче разрешения на работу сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за распечатку разрешения на работу, осуществляет поиск в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ данные, соответствующие конкретному разрешению на привлечение и использование иностранных работников, вносит в подсистему данные на каждого иностранного гражданина (фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, серия и номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, род деятельности). Производится сканирование фотографии и распечатка на пластиковом носителе данных разрешения на работу, после чего разрешение на работу в течении двух рабочих дней передается сотруднику ФМС России или ее территориального органа, ответственному за выдачу разрешения на работу.

132. Данные о выданных разрешениях на работу (номер разрешения, дата выдачи) заносятся в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

133. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за выдачу документов, выдает работодателю, заказчику работ (услуг) или уполномоченному им лицу оформленные разрешения на работу иностранным гражданам, прибывшим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы. Работодатель, заказчик работ (услуг) или уполномоченное ими лицо расписывается в получении разрешения на работу в журнале учета приема документов и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам.

134. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на работу иностранному гражданину уполномоченным сотрудником ФМС России или ее территориального органа подготавливается проект решения об отказе в выдаче разрешения на работу, который передается на подпись соответственно начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

135. В течение суток, следующих за подписанием решения об отказе в выдаче разрешения на работу иностранному гражданину, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятом решении фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

136. В 3-дневный срок со дня принятия и регистрации решения об отказе в выдаче разрешения на работу работодателю, заказчику работ (услуг) направляется письменное уведомление с изложением причины отказа.

137. Все этапы технологического процесса обработки документов с целью оформления разрешений на работу иностранному гражданину фиксируются в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

**Оформление и выдача разрешения на работу
высококвалифицированному специалисту (решение об отказе в выдаче
указанного разрешения)**

138. Сотрудник уполномоченного подразделения ФМС России или ее уполномоченного территориального органа, ответственный за рассмотрение документов, поданных для оформления разрешения на работу, докладывает начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или уполномоченного территориального органа ФМС России о результатах рассмотрения указанных документов.

139. Начальник уполномоченного подразделения ФМС России или уполномоченного территориального органа ФМС России в срок, не превышающий одних суток со дня получения информации, указанной в пункте 153 Административного регламента, принимает решение о выдаче или отказе в выдаче разрешения на работу.

В случае принятия начальником уполномоченного подразделения ФМС России или уполномоченного территориального органа ФМС России

решения о выдаче разрешения на работу он ставит свою подпись на каждом ходатайстве о выдаче разрешения на работу и передает их соответственно сотруднику уполномоченного подразделения ФМС России или уполномоченного территориального органа ФМС России, ответственному за распечатку разрешений на работу.

140. Если по желанию работодателя, заказчика работ (услуг) местом выдачи разрешения на работу высококвалифицированному специалисту определен территориальный орган ФМС России либо представительство ФМС России за рубежом, то принятое ФМС России или уполномоченным территориальным органом ФМС России решение о выдаче высококвалифицированному специалисту разрешения на работу оформляется в письменном виде и с приложением необходимой информации не позднее, чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного для выдачи высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, направляется по электронным или иным каналам связи либо почтовым отправлением в территориальный орган ФМС России либо представительство ФМС России за рубежом для распечатывания на бланке установленного образца и его выдачи высококвалифицированному специалисту.

141. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на работу высококвалифицированному специалисту уполномоченным сотрудником ФМС России или ее уполномоченного территориального органа готовится проект решения об отказе в выдаче разрешения на работу, который передается на подпись соответственно начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее уполномоченного территориального органа.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания решения об отказе в выдаче разрешения на работу высококвалифицированному специалисту, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятом решении фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ. В этот же срок об отказе в выдаче разрешения на работу высококвалифицированному специалисту уведомляется сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, представленных в целях оформления приглашения высококвалифицированному специалисту.

142. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения и его регистрации письменное уведомление с указанием основания(й) принятия решения об отказе в выдаче разрешения на работу направляется по почте работодателю, заказчику работ (услуг) или выдается ему либо уполномоченному им лицу при личном обращении.

143. Если по желанию работодателя, заказчика работ (услуг) местом выдачи разрешения на работу высококвалифицированному специалисту определен территориальный орган ФМС России либо представительство ФМС России за рубежом, копия принятого ФМС России решения об отказе в выдаче разрешения на работу

высококвалифицированному специалисту направляется также в указанный территориальный орган ФМС России либо представительство ФМС России за рубежом.

144. При выдаче разрешения на работу высококвалифицированному специалисту в ФМС России или ее территориальном органе ответственный сотрудник вносит в подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ сведения о высококвалифицированном специалисте (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство (при наличии), серия и номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, род деятельности) и выданном разрешении на работу (номер бланка разрешения на работу, номер разрешения на работу и дату его выдачи). Производится сканирование фотографии и распечатывание на бланке разрешения на работу установленного образца, после чего разрешение на работу немедленно передается сотруднику, ответственному за его выдачу.

145. В случае выдачи разрешения на работу высококвалифицированному специалисту представительством ФМС России за рубежом данные о выданном разрешении на работу (номер бланка разрешения на работу, номер разрешения на работу и дата его выдачи, отметка о том, что данный иностранный гражданин является высококвалифицированным специалистом) в течение одного рабочего дня с даты выдачи представительством ФМС России за рубежом направляются в ФМС России по электронным или иным каналам связи либо почтовым отправлением для внесения их в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

146. Ответственный за прием и выдачу документов сотрудник ФМС России, ее территориального органа, представительства ФМС России за рубежом выдает оформленное разрешение на работу лично высококвалифицированному специалисту при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

Высококвалифицированный специалист расписывается в получении разрешения в журнале учета выдачи разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

147. Все этапы технологического процесса обработки документов с целью оформления разрешений на работу высококвалифицированному специалисту фиксируются в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

Оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации (решение об отказе в выдаче указанного разрешения)

148. Сотрудник уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа, ответственный за рассмотрение документов, поданных для оформления разрешения на работу, докладывает начальнику

уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа о результатах рассмотрения указанных документов.

149. Начальник уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа в срок, не превышающий одних суток со дня получения информации, указанной в пункте 148 Административного регламента, принимает решение о выдаче или отказе в выдаче разрешения на работу.

В случае принятия начальником уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа решения о выдаче разрешений он ставит свою подпись на каждом заявлении о выдаче разрешения на работу и передает их соответственно сотруднику ФМС России или ее территориального органа, ответственному за распечатку разрешений на работу.

150. Сотрудник ФМС России или ее территориального органа, ответственный за распечатку разрешений на работу, вносит в подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ данные на каждого иностранного гражданина (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство, серия и номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, род деятельности). Производится сканирование фотографии и распечатка на пластиковом носителе разрешения на работу, после чего разрешение на работу в тот же день передается соответственно сотруднику ФМС России или ее территориального органа, ответственному за его выдачу.

151. Данные о выданных разрешениях на работу (номер разрешения, дата выдачи) заносятся в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

152. Сотрудник ФМС России, ответственный за прием и выдачу документов, выдает иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации, оформленное разрешение на работу. Иностранному гражданину лично расписывается в получении разрешения на работу в журнале учета приема документов и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам.

153. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на работу иностранному гражданину уполномоченным сотрудником ФМС России или ее территориального органа готовится проект решения об отказе в выдаче разрешения на работу, который передается на подпись соответственно начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

154. В течение суток, следующих за подписанием решения об отказе в выдаче разрешения на работу иностранному гражданину, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятом решении фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

155. В 3-дневный срок со дня принятия и регистрации решения об отказе в выдаче разрешения на работу заявителю направляется письменное уведомление с изложением причины отказа.

156. Все этапы технологического процесса обработки документов с целью оформления разрешений на работу иностранному гражданину фиксируются в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

Оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, привлекаемым для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранными коммерческими организациями (решение об отказе в выдаче указанного разрешения)

157. Оформление и выдача разрешения на работу иностранным гражданам, привлекаемым для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранными коммерческими организациями, а равно принятие решения об отказе в выдаче указанного разрешения осуществляется в соответствии с пунктами 138 – 147 Административного регламента.

Продление срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения)

158. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту в ФМС России или ее территориальный орган с приложением всех необходимых документов.

159. Ответственный за прием документов сотрудник ФМС России или ее территориального органа снимает копию представленного трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с высококвалифицированным специалистом, а оригинал данного договора возвращает представившему его лицу.

160. Продление срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту оформляется посредством распечатывания разрешения на работу на новом бланке. При этом государственная пошлина за выдачу разрешения на работу не взимается.

161. При наличии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на работу высококвалифицированному специалисту ответственный за проверку сотрудник ФМС России или ее территориального органа готовит проект решения об отказе в продлении срока действия разрешения на работу и передает его на подпись начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

162. В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания решения об отказе в продлении срока действия разрешения на работу, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятии

решения фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

163. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения и его регистрации письменное уведомление с указанием основания(й) принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на работу направляется по почте или выдается при личном обращении работодателю, заказчику работ (услуг) либо уполномоченному им лицу.

Продление срока действия разрешения на работу иностранным гражданам, обучающимся в Российской Федерации (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения)

164. Решение о продлении срока действия разрешения на работу принимается без учета квот на выдачу таких разрешений.

165. Оформление продления срока действия разрешения на работу иностранному гражданину, прибывающему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, на срок действия трудового договора или гражданско-правового договора осуществляется посредством распечатывания продленного разрешения на работу на новой бланке. При этом государственная пошлина за выдачу разрешения на работу не взимается.

166. В случае, если срок действия нового трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного иностранным гражданином, обучающимся в Российской Федерации, превышает срок действия имеющегося у иностранного гражданина разрешения на работу, срок действия такого разрешения продлевается без представления медицинских документов.

167. При наличии оснований для отказа в продлении разрешения на работу ответственный за проверку сотрудник ФМС России или ее территориального органа готовит проект решения об отказе в продлении разрешения на работу и передает его на подпись соответственно начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

168. В течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания решения об отказе в продлении разрешения на работу, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятом решении фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

169. В течение 3 календарных дней со дня принятия решения и его регистрации письменное уведомление с указанием основания(й) принятия решения об отказе в продлении разрешения на работу направляется по почте или выдается при личном обращении иностранному гражданину, а также направляется работодателю, заказчику работ (услуг), привлекающему данного иностранного гражданина.

Продление срока действия разрешения на работу иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации (решение об отказе в продлении срока действия указанного разрешения)

170. Продление срока действия разрешения на работу иностранным гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в иностранной коммерческой организации на территории Российской Федерации, а равно принятие решения об отказе в продлении срока действия указанного разрешения осуществляется в соответствии пунктами 158 – 163 Административного регламента.

Внесение изменений в разрешение на работу, выданное иностранному гражданину, обучающемуся в Российской Федерации (решение об отказе во внесении изменений в указанное разрешение)

171. В случае внесения изменений в учредительные документы работодателя, заказчика работ (услуг) - юридического лица или в документ, удостоверяющий личность работодателя, заказчика работ (услуг) - индивидуального предпринимателя, иностранного гражданина, обучающегося в Российской Федерации (изменение фамилии, имени, отчества, места жительства), в том числе нового работодателя, заказчика работ (услуг) при заключении иностранным гражданином с ним нового трудового договора, ФМС России или ее территориальный орган вносит изменения в сведения, содержащиеся в действующем разрешении на работу указанного иностранного гражданина, касающиеся работодателя, заказчика работ (услуг), иностранного гражданина.

Внесение указанных изменений оформляется путем распечатывания разрешения на работу иностранному гражданину на новом бланке. При этом государственная пошлина за выдачу разрешения на работу не взимается.

172. Во внесении изменений отказывается в случае не предоставления документов, подтверждающих основание для внесения таких изменений в соответствии с пунктом 171 Административного регламента.

Письменное уведомление с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней выдается заявителю или уполномоченному им лицу, либо направляется простым почтовым отправлением.

173. Внесенные изменения, а также реквизиты вновь оформленных в порядке внесения изменений разрешений на работу (номер бланка, серия и номер разрешения, дата выдачи) заносятся в автоматизированную подсистему «Трудовая миграция» ЦБДУИГ, а также в журнал учета приема документов и выдачи разрешений на работу иностранным гражданам в котором расписываются заявитель.

Оформление и выдача дубликатов разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу иностранным гражданам (решение об отказе в выдаче указанных разрешений)

174. В случае утраты, хищения или порчи разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодателя, заказчики работ (услуг) в десятидневный срок обращаются в ФМС России или ее территориальный орган, выдавший утраченное, похищенное или испорченное разрешение на привлечение и использование иностранных работников, с заявлением о выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

175. После проверки обстоятельств утраты, хищения или порчи разрешения на привлечение и использование иностранных работников ФМС России, ее территориальный орган в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления выдает работодателю, заказчику работ (услуг) дубликат документа.

176. В случае утраты, хищения или порчи разрешения на работу работодателя, заказчики работ (услуг) или иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в десятидневный срок обращаются в ФМС России или ее территориальный орган, ранее выдавший в последствии утраченное, похищенное или испорченное разрешение на работу, с заявлением о выдаче дубликата разрешения на работу.

177. После проверки обстоятельств утраты, хищения или порчи разрешения на работу работодателю, заказчику работ (услуг), иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, ФМС России или ее территориальный орган в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления выдается дубликат документа.

178. При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу уполномоченным сотрудником ФМС России или ее территориального органа подготавливается проект решения об отказе в выдаче разрешения на работу, который передается на подпись соответственно начальнику уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа.

179. В течение суток, следующих за подписанием решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу, решению присваивается регистрационный номер, и информация о принятом решении фиксируется в автоматизированной подсистеме «Трудовая миграция» ЦБДУИГ.

180. В 3-дневный срок со дня принятия и регистрации решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на привлечение и использование иностранных работников или разрешения на работу работодателю, заказчику

работ (услуг), иностранному гражданину направляется письменное уведомление с изложением причины отказа.

Особенности осуществления административных процедур при подаче заявления (ходатайства) в электронной форме

181. Заявление судовладельца о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 34.2 Административного регламента, а равно ходатайство о привлечении высококвалифицированного специалиста, и заявление о продлении срока действия выданного такому высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, с приложением необходимых документов, указанных в пунктах 37.2 – 37.4 и 39.2 – 39.4 Административного регламента, могут быть поданы ФМС России или ее территориальные органы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

Поданные в ФМС России и ее территориальные органы электронные документы подписываются электронной подписью, в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

182. Сведения, содержащиеся в заявлении (ходатайстве), подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в одной из установленных форм заявления (ходатайства), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487, приказом ФМС России от 25 декабря 2006 г. № 369.

183. При заполнении электронной формы ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста прикрепляется личная цифровая фотография высококвалифицированного специалиста в виде электронного файла формата JPEG, максимальный размер которого не превышает 300 Кб.

Основные параметры фотографии:

соотношение сторон (Ш x В): 35 x 45 мм;

длина головы на фотографии должна составлять от 32 до 36 мм;

ширина головы на фотографии должна составлять от 18 до 25 мм;

используется равномерное освещение;

не допускается наличие эффекта «красных глаз»;

фон одноцветный, светлый, но не белый, предпочтительно серый или светло-голубой;

ретушь фотографии не допускается;

изображение привлекаемого иностранного работника или высококвалифицированного специалиста должно соответствовать его современному внешнему виду;

головные уборы или темные очки не допускаются (за исключением случаев, когда религиозные убеждения гражданина не позволяют показываться перед посторонними лицами без головного убора).

184. Документы, направляемые в виде электронных копий, должны соответствовать следующим требованиям:

формат файла: JPEG, TIFF, PDF;

максимальный размер: 2 МБ.

185. Уполномоченный сотрудник ФМС России или его территориального органа при поступлении заявления о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников поданного в электронной форме, осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению.

186. В течение рабочего дня после принятия решения о приеме заявления о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников к рассмотрению или об отказе в его рассмотрении заявителю направляется уведомление с использованием автоматизированной системы ФМС России, связанной с Единым порталом, и по почте. Уведомление о результатах рассмотрения заявления доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе личного кабинета Единого портала.

187. Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на пункт Административного регламента.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о дате регистрации заявления в ФМС России или ее территориальном органе, сроке рассмотрения заявления, необходимости личного обращения заявителя в ФМС России или ее территориальный орган с представлением документов, необходимых для оформления разрешения, а также перечень этих документов.

188. Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

189. Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня его регистрации.

190. Принятое заявление распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника и печатью ФМС России или ее территориального органа, регистрируется в журнале учета входящих документов и передается уполномоченному сотруднику для рассмотрения.

191. Рассмотрение заявления, поданного в электронной форме, проведение по нему проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

192. Уполномоченный сотрудник ФМС России или ее территориального органа при поступлении ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста либо заявления о продлении срока действия выданного такому высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, поданных в электронной форме, осуществляет проверку ходатайства (заявления) на наличие оснований для отказа в приеме ходатайства (заявления) к рассмотрению.

193. В течение рабочего дня после принятия решения о приеме ходатайства о выдаче разрешения на привлечение высококвалифицированного специалиста, заявления о продлении срока действия выданного такому высококвалифицированному специалисту разрешения на работу к рассмотрению или об отказе в его рассмотрении ходатаю (заявителю) направляется уведомление с использованием автоматизированной системы ФМС России, связанной с Единым порталом, и по почте. Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства (заявления) доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе личного кабинета единого портала.

194. Уведомление об отказе в приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на соответствующий пункт Административного регламента.

Уведомление о приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению должно содержать информацию о дате регистрации заявления (ходатайства) в ФМС России или ее территориальном органе, сроке рассмотрения заявления (ходатайства), необходимости личного обращения заявителя в ФМС России или ее территориальный орган с представлением документов, необходимых для оформления разрешения, а также перечень этих документов.

195. Заявление (ходатайство), поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению.

196. Срок рассмотрения заявления (ходатайства) исчисляется со дня его регистрации.

197. Принятое заявление (ходатайство) распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника и печатью ФМС России или его территориального органа, регистрируется в журнале учета входящих документов и передается уполномоченному сотруднику для рассмотрения.

198. Рассмотрение ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста, поданного в электронной форме, проведение проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

200. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками ФМС России и ее территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется их непосредственными начальниками, а также заместителями начальников территориального органа ФМС России, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

201. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением ФМС России или территориального органа ФМС России.

202. ФМС России осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги территориальными органами ФМС России.

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

203. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действие (бездействие) сотрудников ФМС России, ее территориальных органов.

204. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на плановой основе или по поручению руководителя ФМС России.

205. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному заявлению работодателя, заказчика работ (услуг), иностранного гражданина.

206. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами ФМС России.

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

208. В необходимых случаях издаются приказы ФМС России и/или ее территориальных органов с поручениями, обязывающими устранить нарушения Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц ФМС России, ее территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

209. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за необоснованный отказ в приеме документов к рассмотрению, соблюдение сроков и порядка регистрации заявлений о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, заявлений о выдаче разрешений на работу иностранным гражданам, ходатайства о привлечение высококвалифицированных специалистов.

210. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, несет персональную ответственность за:

проведение проверки по жалобе на действия (бездействие) должностных лиц;

соблюдение сроков рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц;

подготовку проекта решения по жалобе на действия (бездействие) должностных лиц;

направление уведомления заявителю, подавшему жалобу.

211. Сотрудник, уполномоченный на оформление разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений на работу иностранным гражданам, несет персональную ответственность за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения журнала учета приема документов и выдачи разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений на работу заявителям и журнала учета приема документов и выдачи разрешений на работу высококвалифицированным специалистам.

212. Сотрудник, осуществляющий выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка выдачи документов.

213. Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение письменных обращений граждан.

214. Обязанности сотрудников ФМС России и ее территориальных органов по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях (регламентах).

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

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

216. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

217. Контроль качества и доступности государственной услуги для граждан и организаций осуществляется Общественным советом при Федеральной миграционной службе и общественно-консультативными советами при территориальных органах ФМС России.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ФМС России, ее территориального органа, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

218. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) ФМС России или ее территориального органа, а также должностных лиц ФМС России или ее территориального органа, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

219. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ в предоставлении государственной услуги или аннулирование результата предоставления государственной услуги, в случае несогласия заявителя с принятым решением;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

220. Жалоба подается в письменной форме на имя руководителя ФМС России или начальника (руководителя) ее территориального органа.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

221. Жалоба может быть направлена по почте, посредством электронной почты с использованием официального сайта ФМС России или официальных сайтов ее территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при непосредственном обращении заявителя.

222. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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

224. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

225. Жалоба, поступившая в ФМС России или ее территориальный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

226. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

227. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

228. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 227 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

229. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, он вправе обратиться в ФМС России в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или в суд.

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

230. Заявитель имеет право на получение в ФМС России либо ее территориальном органе информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

231. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте ФМС России, официальных сайтах ее территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Едином портале, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами ФМС России или ее территориального органа при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденному приказом ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты ФМС России и ее территориальных органов

| № п/п | Наименование органа | Адрес | Телефон справочной службы | Адрес электронной почты, официального- сайта |
|-------|----------------------------------|---|---|--|
| 1 | ФМС России | 107078, г. Москва, Боярский пер., д.4 | (495)698-007 факс: (495)623-66-60 | www.fms.gov.ru cogpw@fms-rf.ru |
| 2 | УФМС России по г. Москве | 115035, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 16, стр. 4 | 8(495)230-72-24 8(495)230-72-64 | www.fmsmoscow.ru |
| 3 | ОФМС России по Республике Адыгея | 385006, г. Майкоп, ул. Калинина, д. 210В | 8(8772)52-31-34 | www.ofmsta.ucoz.ru pdm_ra@rambler.ru |
| 4 | ОФМС России по Республике Алтай | 649002, г. Горно-Алтайск, пр-т Коммунистический, д. 109 | 8(38822)6-20-12 8(38822)6-15-46 | http://fms-ra.ru pdmra@mail.gornu.ru |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------------------|--|
| 5 | УФМС России по Республике Башкортостан | 450077, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 63 | 8(347)250-13-68 8(347)250-13-90 | http://www.fmsrb.ru ufmsrb@ufanet.ru , pressa@fmsrb.ru |
| 6 | УФМС России по Республике Бурятия | 670009, г. Улан-Удэ, пос. Магросова, д. 19 | 8(3012)55-92-53 | http://www.ufmsrb.ru info@ufmssrb.ru |
| 7 | УФМС России по Республике Дагестан | 367015, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 2А | 8(8722)62-19-55 | http://www.fmsrd.ru ufmsdag@fmsrd.ru |
| 8 | УФМС России по Республике Ингушетия | 386101, г. Назрань, пер. Ингушский, д. 2 | 8(8732)22-13-45 | udmmvd@mail.ru http://www.ofmsing.ru |
| 9 | УФМС России по Кабардино-Балкарской Республике | 360004, г. Нальчик, ул. Ногнова, д. 64А | 8(8662)77-75-36 | http://www.ufmskbr.ru ufms_kbr@mail.ru |
| 10 | ОФМС России по Республике Калмыкия | 358009, г. Элиста, 3 микрор-н, д. 23 | 8(84722)3-67-73 | http://www.fms08.ru info@fms08.ru |
| 11 | ОФМС России по Карачаево-Черкесской Республике | 369000, г. Черкесск, ул. Пушкинская, д. 83 | 8(8782)29-27-85 | http://ofms.kchr09.ru ofms_kchr@mail.ru |
| 12 | УФМС России по Республике Карелия | 185005, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, д. 17 | 8(8142)79-66-18, 8(8142)59-95-00 | http://ufms.karelia.ru migrazia@onego.ru |
| 13 | УФМС России по Республике Коми | 167983, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 63А | 8(8212)20-27-06 8-800-100-1560 | http://www.fms.rkomi.ru fms-komi@mail.ru |
| 14 | УФМС России по Республике Марий-Эл | 424000, г. Йошкар-Ола, ул. Волкова, д. 103А | 8(8362)68-02-13 | http://fms.gov12.ru ufmsrme@yandex.ru |
| 15 | УФМС России по Республике Мордовия | 430003, г. Саранск, пр-т Ленина, д. 30А | 8(8342)47-85-12 | www.fmsrm.ru sarpvs@mail.ru |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 16 | УФМС России по Республике Саха (Якутия) | 677005, г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 26. | 8(4112)35-17-56 8(4112) 35-18-08 8(4112) 35-17-72 8(4112) 43-36-48 | http://ufms.ykt.ru fmsykt@mail.ru |
| 17 | УФМС России по Республике Северная Осетия - Алания | 362040, г. Владикавказ, ул. Тхапсаева, д. 4 | 8(8672)54-73-57 8(8672)54-94-82 8(8672)54-14-26 8(8672)40-36-13 | http://www.ufmsosetia.ru ufms@ufmsosetia.ru |
| 18 | УФМС России по Республике Татарстан | 420012, г. Казань, ул. Чехова, д. 8/2 | 8(843)231-12-12 8(843)231-12-52 | ufms@tatar.ru http://www.ufms.tatarstan.ru |
| 19 | ОФМС России по Республике Тыва | 667005, г. Кызыл, ул. Ленина, д. 64 | 8(39422)2-32-90 8(39422)3-24-87 | http://ofmstuva.ru ofms@tuva.ru |
| 20 | УФМС России по Удмуртской Республике | 426033, г. Ижевск, ул. Песочная, д. 3, корп. 23 | 8(3412)41-18-01 | http://www.fms-udm.ru mail@fms-udm.ru |
| 21 | УФМС России по Республике Хакасия | 655017, г. Абакан, ул. Ленина, д. 70А | 8(39022) 2-37-02 8(39022)2-76-72 | http://www.fms19.ru mail@fms19.ru common@fms19.ru |
| 22 | УФМС России по Чеченской Республике | 364060, г. Грозный, ул. Тухачевского, д. 11А | 8(8712)33-21-29 | http://ufmsschr.ru ufms-95@mail.ru |
| 23 | УФМС России по Чувашской Республике | 428000, г. Чебоксары ул. К. Маркса, д. 44 | 8(8352)62-08-15 8(8352)62-90-66 8(8352)62-53-30 | www.fmsch.cap.ru fms_21@mail.ru |
| 24 | УФМС России по Алтайскому краю | 656056, г. Барнаул, Комсомольский пр-т, д. 13 | 8(3852) 24-97-53 | http://www.fms-altay.ru updmak@rambler.ru |
| 25 | УФМС России по Забайкальскому краю | 672000, г. Чита, ул. Ингодинская, д. 72 | 8(3022)35-32-01 8(3022)26-79-90 | http://ufms.chita.ru chita@ufms.megalink.ru |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|---|
| 26 | УФМС России по Камчатскому краю | 683024, г. Петропавловск - Камчатский, пр-т 50 лет Октября, д. 23/2 | 8(4152)26-55-01 8(4152)23-10-83 | http://www.fmskam.ru fmskam@mail.ru |
| 27 | УФМС России по Краснодарскому краю | 350020, г. Краснодар, ул. Красная, д. 176 | 8(861)255-85-06 | http://www.ufmskrm.ru ufmskrm@yandex.ru |
| 28 | УФМС России по Красноярскому краю | 660017, г. Красноярск, ул. Держинского, д. 18. | 8(391)245-92-90 8(391)201-42-37 | ufms-kras@mail.ru http://www.krasufms.ru |
| 29 | УФМС России по Пермскому краю | 614990, г. Пермь, Комсомольский пр-т, д. 34Б | 8(342)237-78-21 8(342)237-75-50 | http://www.permufms.ru upvsuvd@permregion.ru |
| 30 | УФМС России по Приморскому краю | 690002, г. Владивосток, ул. Мельниковская, д. 101 | 8(4232)45-19-18 8(4232)44-65-54 | http://www.fmspkr.ru ufmspkr@yandex.ru |
| 31 | УФМС России по Ставропольскому краю | 355035, г. Ставрополь, пр. Кулакова, д. 4А | 8(8652) 56-54-52 8(8652) 56-40-04 | http://www.ufmsssk.ru ufmssk@ufmsssk.ru |
| 32 | УФМС России по Хабаровскому краю | 680000, г. Хабаровск, ул. Союзная, д. 64 | 8(4212)52-09-03 8(4212)56-91-72 | http://www.ufms.khv.ru migraciya@mail.kht.ru smi.ufmskhh@mail.ru |
| 33 | УФМС России по Амурской области | 675002, г. Благовещенск, ул. Чайковского, д. 2 | 8(4162) 52-42-69 8(4162) 53-32-45 8(4162)59-90-02 | http://www.fmsamur.ru info@fmsamur.ru |
| 34 | УФМС России по Архангельской области | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 55, к. 2 | 8(8182) 411-740 | http://ufmsarh.ru fms-29@mail.ru |
| 35 | УФМС России по Астраханской области | 414000, г. Астрахань, ул. Калинина, д. 25 | 8(8512) 51-57-29 8(8512) 51-03-73 | http://www.ufms-astrakhan.ru ufms_astr@mail.ru |
| 36 | УФМС России по Белгородской области | 308600, г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 32 | 8(4722)27-17-85 8(4722)27-44-27 | http://www.ufms31.ru belfms@mail.ru |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 37 | УФМС России по Брянской области | 241050, г. Брянск, Пионерская, д.26 | 8(4832)74-24-57 | http://www.ufms-bryansk.ru ufms-bryansk@ya.ru |
| 38 | УФМС России по Владимирской области | 600020, г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 80Б | 8(4922)32-60-10 | http://www.ufms33.ru ufmsvo33@mail.ru |
| 39 | УФМС России по Волгоградской области | 400131, г. Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 10 | 8(8442)33-83-23 | http://www.ufmsvolg.ru fmsvolg@ya.ru |
| 40 | УФМС России по Вологодской области | 160009, г. Вологда, ул. Мальцева, д. 54 | 8(8172)76-34-36 8(8172)76-36-80 | http://www.ufms35.ru ufms35@mail.ru |
| 41 | УФМС России по Воронежской области | 394030, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 54 | 8(4732)277-68-22 8(4732)276-66-98 | http://www.ufmsvrm.ru fms.vrm@mail.ru |
| 42 | УФМС России по Ивановской области | 153002, г. Иваново, ул. Октябрьская, д. 22А | 8(4932)37-54-86 8(4932)30-87-33 | http://www.ufmsivanovo.ru ivanovomgr@mail.ru |
| 43 | УФМС России по Иркутской области | 664003, г. Иркутск, ул. Киевская, д. 1 | 8(3952) 484-500 8(3952)484-504 | http://www.ufms.irkutsk.ru post@ufms.irkutsk.ru |
| 44 | УФМС России по Калининградской области | 236000, г. Калининград, Советский пр-г, д. 13 | 8(4012)56-38-04 8(4012)60-22-55 8(4012)56-39-90 | http://www.ufms39.ru rigfms@mail.ru |
| 45 | УФМС России по Калужской области | 248002, г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 21 | 8(4842)50-67-44 8(4842)57-59-37 | http://www.ufms40.ru fms@kaluga.ru fmsklg@yandex.ru |
| 46 | УФМС России по Кемеровской области | 650000, г. Кемерово, ул. Островского, д. 13 | 8(3842)75-59-59 8(3842)36-58-45 8(3842)75-88-00 | http://www.ufmsko.ru fmsko@rambler.ru info@rambler.ru |
| 47 | УФМС России по Кировской области | 610000, г. Киров, ул. Ленина, д. 71А | 8(8332)35-58-77 8(8332)38-39-09 8(8332)37-50-08 | http://www.ufms43.ru smi@fms43.ru |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|--|
| 48 | УФМС России по Костромской области | 156603, г. Кострома, ул. Петра Щербины, д. 4 | 8(4942)42-13-11 8(4942)35-15-71 8(4942)55-27-81 8(4942)45-02-41 8(4942)42-23-72 | http://fms-k.ru/ mail@fms-k.ru |
| 49 | УФМС России по Курганской области | 640026, г. Курган, ул. Советская, д. 128 | 8(352-2)49-45-37 | http://fms45.ru fms@acmete telecom.ru |
| 50 | УФМС России по Курской области | 305016, г. Курск, ул. Чехова, д. 12А | 8(4712)70-06-61 8(4712)54-77-36 8(4712)52-84-46 | http://www.fms.kursk.ru umfapk@mail.ru ufmsodir@mail.ru |
| 51 | УФМС России по Липецкой области | 398005, г. Липецк, пр. Осенний, д. 4 | 8(4742)36-61-11 8(4742)35-51-92 8(4742)34-43-01 | http://ufms48.ru ufms@lipetsk.ru |
| 52 | ОФМС России по Магаданской области | 685000,г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2 | 8(4132)696-312 8(4132)609-200 | http://www.fms-magadan.ru fms_magadan@maglan.ru |
| 53 | УФМС России по Московской области | 140053, Московская обл., Люберецкий район, г. Котельники, Новорязанское шоссе, д. 4 | 8(495)559-80-22 | http://www.fmsmo.ru MolodievskyOA@fmsmo.ru pressfmsmo@yandex.ru oopkfmsmo@mail.ru |
| 54 | УФМС России по Мурманской области | 183027, г. Мурманск, ул. Куйбышева, д. 12 | 8(8152)25-00-09 8(8152)25-78-88 | http://ufms.govmurman.ru udm@polarnet.ru |
| 55 | УФМС России по Нижегородской области | 603094, г. Нижний Новгород, Юбилейный бульвар, д.32 | 8(831)296-60-01 8(831)296-60-02 8(831) 299-91-91 | http://fmsnnov.ru/ post@ufms.nnov.ru |
| 56 | УФМС России по Новгородской области | 173016, г. Великий Новгород, ул. Менделеева, д. 4А | 8(8162)97-12-50 8(8162)97-12-81 | http://www.novufms.ru ufms_no@mail.ru |
| 57 | УФМС России по Новосибирской области | 630015, г. Новосибирск, ул. Проспект Держинского, 12/2 | 8(383)278-06-06 8(383)232-62-05 | http://www.fmsnso.ru mail@fms-nso.ru |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 58 | УФМС России по Омской области | 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 179А | 8(383)232-62-13 8(383)232-62-14 8(383)279-02-35 8(3812)36-96-30 | http://www.ufms.omsk.ru udm_omsk@mail.ru |
| 59 | УФМС России по Орловской области | 302025, г. Орел, Московское шоссе, д. 120 | 8(4862)73-81-64 8(4862)75-70-07 8(4862)75-70-00 | http://www.fmsorel.ru ufms_orel@mail.ru |
| 60 | УФМС России по Оренбургской области | 460000, г. Оренбург, пер. Магросский, д. 19 | 8(3532) 34-22-06 8(3532) 77-12-59 8(3532) 34-22-00 | http://www.ufmsoren.ru oren-fms@yandex.ru |
| 61 | УФМС России по Пензенской области | 440018, г. Пенза, ул. Суворова, д. 219 | 8(8412) 20-23-70 8(8412) 48-00-60 8(8412)48-03-97 8(8412) 20-24-89 8(8412)20-24-95 | http://www.fmspenza.ru secr@fmspenza.ru priemnaya@fmspenza.ru |
| 62 | УФМС России по Псковской области | 180007, г. Псков, ул. Петровская, д. 51 | 8(8122) 69-84-44 8(8122)69-84-15 | http://www.ufms.pskov.ru inform@ufms.pskoru |
| 63 | УФМС России по Ростовской области | 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, д. 8 | 8(863)249-15-07 8(863)249-15-47 | http://www.fms-rostov.ru info@fms-rostov.ru |
| 64 | УФМС России по Рязанской области | 390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 49 | 8(4912) 28-08-23 | http://www.ufms-rzn.ru ufms.rzn@mail.ru |
| 65 | УФМС России по Самарской области | 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 112 | 8(846) 333-43-01 | http://www.ufms63.ru ufms63@samtel.ru |
| 66 | УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области | 191028, г. Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д. 4А | 8(812) 579-47-92 8(812)273-22-46 | http://www.ufms.spb.ru ufmsspblo@fms.peter.uvd.gov.spb.ru |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|---|
| 67 | УФМС России по Саратовской области | 410012, г. Саратов, пр. 50 лет Октября, д. 108У | 8(8452) 39-17-00 8(8452) 39-17-77 | http://www.ufms-saratov.ru info@ufms-saratov.ru ufmssar@mail.ru |
| 68 | УФМС России по Сахалинской области | 693001, г. Южно-Сахалинск, пр-т Мира, д. 56/6 | 8(4242)78-05-23 | http://www.sakhfms.ru mail@sakhfms.ru |
| 69 | УФМС России по Свердловской области | 620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2 | 8(343)216-26-00 | www.ufms-ural.ru Urfol@yandex.ru |
| 70 | УФМС России по Смоленской области | 214004, г. Смоленск, ул. Багратиона, д. 13А | 8(4812)35-39-27 | http://www.ufms67.ru ufms67@gmail.com |
| 71 | УФМС России по Тамбовской области | 392018, г. Тамбов, ул. Маяковского, д. 3 | 8(4752)56-23-68 8(4752)56-01-18 8(4752)53-03-01 | http://fms.tambov.gov.ru tamufms@rambler.ru |
| 72 | УФМС России по Тверской области | 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 13 | 8(4822)32-28-83 8(4822)52-00-44 | http://www.tver-ufms.ru updmtver@tvcom.ru |
| 73 | УФМС России по Томской области | 634009, г. Томск, пр. Ленина, д. 122 | 8(3822)51-73-25 | http://www.ufms.tomsk.gov.ru pvsuvd@tomsk.gov.ru |
| 74 | УФМС России по Тульской области | 300045, г. Тула, ул. Фридриха Энгельса, д. 137 | 8(4872)21-14-14 | http://www.fms-tula.ru info@fms-tula.ru |
| 75 | УФМС России по Тюменской области | 625000г. Тюмень, ул. Республики, д. 55 | 8(3452)50-04-37 | http://www.ufms72.ru ufmstyumen@mail.ru |
| 76 | УФМС России по Ульяновской области | 432049, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 39 | 8(8422)39-90-03 | http://www.ufms.region73.ru ufms73@mail.ru |
| 77 | УФМС России по Челябинской области | 454000, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 36 | 8(351)239-10-15 8(800)200-12-55 | http://www.fmschel.ru qfms@fmschel.su |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 78 | УФМС России по Ярославской области | 150000, г. Ярославль, ул. Собинова, д. 48 | 8(4852)73-03-58 8(4852)72-95-11 | http://www.ufmsyar.ru ufmsyo@mail.ru |
| 79 | ОФМС России по Еврейской автономной области | 679015, г. Биробиджан, ул. Широкая, д. 6А | 8(42622)4-55-83 8(42622)6-29-05 | http://www.fmseao.ru ofms_eao@fmseao.ru |
| 80 | ОФМС России по Ненецкому автономному округу | 166000, Архангельская обл., Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ненецкая, д.20 | 8(81853)4-57-10 8(81853)4-86-70 | http://fms-nao.ru federal1178@mail.ru |
| 81 | УФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре | 628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12А | 8(3467) 39-83-22 8(3467) 39-81-36 | http://www.ufms86.ru ufms86@mail.ru |
| 82 | ОФМС России по Чукотскому автономному округу | 698000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 7 | 8(42722)2-40-09 8(42722)2-44-16 | http://fms.chukotka.ru passport@anadyr.ru |
| 83 | УФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу | 629008, Тюменская обл., г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 35 | 8(34922)3-59-52 8(34922) 3-55-55 | http://ufms-yanao.ru ufmsyanao@yandex.ru |
| 84 | УФМС России по Республике Крым | 295034, г. Симферополь, ул. Тренева, 3а | 8-10-38(0652)55-66-43 8-10-38(0652)55-67-48 | http://www.92fms.gov.ru/ |
| 85 | УФМС России по г. Севастополь | 299029, г. Севастополь, ул. Генерала Острякова, 15 | 8-10(380)692-40-02-34 | http://www.92fms.gov.ru/ |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденному приказом ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Форма

Заместителю руководителя ФМС
России/Руководителю
(начальнику) территориального
органа ФМС России

Заявление
работодателя, заказчика работ (услуг) о продлении
высококвалифицированному специалисту разрешения на работу

Исх. N _____ от
(в формате ДД ММ ГГ)

ПРОШУ ПРОДЛИТЬ РАЗРЕШЕНИЕ НА РАБОТУ
УКАЗАННОМУ В НАСТОЯЩЕМ ЗАЯВЛЕНИИ
ВЫСОККВАЛИФИЦИРОВАННОМУ СПЕЦИАЛИСТУ
НА СРОК

с по
(Дата в формате ДД ММ ГГ) (Дата в формате ДД ММ ГГ)

Сведения о работодателе, заказчике работ (услуг)

Полное наименование работодателя, заказчика работ (услуг) _____

ИНН Код ОКАТО
(при наличии)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Дата внесения записи в ЕГРЮЛ
(в формате ДД ММ ГГ)

Место нахождения работодателя, заказчика работ (услуг) _____

Контактный телефон с кодом города, добавочным номером

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Вид деятельности работодателя, заказчика работ (услуг) по ОКВЭД _____

Сведения об иностранном гражданине

Фамилия _____

буквами русского алфавита

буквами латинского алфавита

Имя _____

буквами русского алфавита

буквами латинского алфавита

Отчество _____

(при наличии)

буквами русского алфавита

Дата рождения

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(в формате ДД ММ ГГГГ)

Пол _____

Гражданство (подданство)

(при наличии)

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

Место рождения _____

государство

населенный пункт в государстве рождения

Место постоянного _____

проживания

государство

населенный пункт в государстве постоянного проживания

оборотная сторона заявления

Сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина:

Серия

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

№

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Дата выдачи

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(в формате ДД ММ ГГ)

Кем выдан _____

Страна выдачи документа, удостоверяющего личность _____

(в случае, если у иностранного гражданина имеется гражданство нескольких государств)

Адрес места пребывания (жительства) в Российской Федерации, телефон _____

Срок постановки на учет по месту пребывания

с

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

по

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

по указанному адресу

(в формате ДД ММ ГГ) (в формате ДД ММ ГГ)

Продлеваемое разрешение

на работу

высококвалифицированного

специалиста (Серия и номер)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

N

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Дата

получения

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

(в формате ДД ММ ГГ)

Субъект(ы) Российской Федерации, для осуществления трудовой деятельности на территории которого(ых) высококвалифицированному специалисту было ранее выдано разрешение на работу: _____

(указываются все субъекты Российской Федерации, для осуществления трудовой деятельности на территории которого(ых) высококвалифицированному

специалисту было ранее выдано разрешение на работу)

Субъект(ы) Российской Федерации, для осуществления трудовой деятельности на территории которого(ых) высококвалифицированному специалисту продлевается разрешение на работу: _____

(В случае, если в соответствии с трудовым договором или гражданско-правовым договором на выполнение работ (оказание услуг) предполагается осуществление высококвалифицированным специалистом трудовой деятельности на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, указываются все предполагаемые субъекты Российской Федерации)

Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) высококвалифицированного специалиста в соответствии с трудовым или гражданско-правовым договором на выполнение работ (оказание услуг): _____

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДУПРЕЖДЕН. С СОДЕРЖАНИЕМ СТАТЬИ 13.2 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 25 ИЮЛЯ 2002 Г. № 115-ФЗ "О ПРАВОВОМ ПОЛОЖЕНИИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" ОЗНАКОМЛЕН.

Подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений.
С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных в целях и объеме, необходимых для продления разрешения на работу, согласен.

М.П.

(фамилия и инициалы уполномоченного лица,
подпись)

Сведения о приеме и получении документов

Дата приема документов Рег. номер _____
(в формате ДД ММ ГГ)

Документы принял: _____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Сведения о продлении разрешения на работу

РАЗРЕШЕНИЕ НА РАБОТУ УКАЗАННОМУ
В НАСТОЯЩЕМ ЗАЯВЛЕНИИ
ВЫСОКОВКВАЛИФИЦИРОВАННОМУ СПЕЦИАЛИСТУ с

по

ПРОДЛЕНО НА СРОК

(в формате ДД ММ ГГ) (в формате ДД ММ ГГ)

Серия и номер бланка
продленного разрешения
на работу

N

Дата получения _____
(в формате ДД ММ ГГ) (подпись, фамилия и инициалы лица,
получившего продленное разрешение на работу)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче разрешений на привлечение и использование иностранных работников, а также разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденному приказом ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Рекомендуемый образец

Справка № _____
(регистрационный номер заявления)

Представлена _____
(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица, ИНН/КПП)

в том, что _____
(дата приема заявления, ходатайства)

от него (нее) принято к рассмотрению

(наименование заявления, ходатайства)

(должность, Ф.И.О. сотрудника уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа) (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по выдаче
разрешений на привлечение и использование
иностранных работников, а также разрешений
на работу иностранным гражданам и лицам
без гражданства, утвержденному приказом
ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Форма

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 подразделения или территориального органа ФМС России)
"__" _____ 20__ г. обратился работодатель, заказчик работ (услуг)

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,
физического лица)

с целью получения разрешения на привлечение и использование иностранных
работников.

Сведения о работодателе, заказчике работ (услуг)

Место нахождения 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 месту
нахождения "___" _____ г. серия _____ № _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

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

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Штатная численность работников _____ чел., из них _____ иностранных
граждан.

Сведения о планируемом привлечении и использовании
иностранных работников

| № п/п | Профессия, специальность или должность работника по ОКПДТР | Численность привлекаемых иностранных работников | Срок, на который предполагается привлечение и использование иностранного работника (указать период с ... по) | Государство постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников по ОКСМ | 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))

_____ (должность сотрудника ФМС России или ее территориального органа)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество сотрудника ФМС России или ее территориального органа)

М. П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по выдаче
разрешений на привлечение и использование
иностранных работников, а также разрешений
на работу иностранным гражданам и лицам
без гражданства, утвержденному приказом
ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Форма

Руководителю

(наименование федерального органа исполнительной власти)

ЗАПРОС

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

В

(наименование подразделения или территориального органа ФМС России)
"__" _____ 20__ г. обратился работодатель, заказчик работ (услуг)

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)
с целью получения разрешения на привлечение и использование иностранных
работников.

Сведения о работодателе, заказчике работ (услуг)

Место нахождения 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 месту нахождения от
"__" _____ г. серия _____ № _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

(паспорт, серия, номер, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя)

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Штатная численность работников _____ чел., из них _____ иностранных граждан.

Сведения о планируемом привлечении и использовании
иностранных работников

| № п/п | Профессия, специаль- ность или должность работника по ОКПДТР | Численность привлека- емых иностранных работников | Наименование порта регистрации морских судов, в составе экипажей которых предполагается использование труда иностранных работников и срока их использования. (указать период с ... по) | Государство постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников по ОКСМ | Размер зарботной 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 _____

(должность сотрудника
ФМС России или ее
территориального органа)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество сотрудника
ФМС России или ее территориального
органа)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по выдаче
разрешений на привлечение и использование
иностранных работников, а также разрешений
на работу иностранным гражданам и лицам без
гражданства, утвержденному приказом
ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

Форма

Руководителю
Федеральной миграционной службы

Заявление
о выдаче разрешения
на привлечение и использование иностранных работников

Судовладелец _____
(наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия,

имя, отчество индивидуального предпринимателя)

просит выдать разрешение на привлечение и использование иностранных работников:

| № п/п | Профессия, специальность или должность работника по ОКПДТР ¹ | 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 ОКСМ ² | Размер заработной платы по профессии, специальности, должности | Особые условия работы |
|-------|---|---|--|---|--|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Разрешение запрашивается на срок с _____ по _____

Основание необходимости привлечения иностранных работников: _____

Сведения о судовладельце _____
(почтовый адрес, телефон – для юридического лица, адрес места жительства, телефон,

данные документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя)

¹ Профессии, специальности и должности работников указываются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. № 367.

² Наименование государств (стран) постоянного (преимущественного) проживания иностранных работников указывается в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира, принятым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 14 декабря 2001 г. № 529-ст.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей от «___» _____ г. серия № _____

Основной государственный номер ОГРН _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

В организации (индивидуального предпринимателя) работает:
_____ российских граждан _____ иностранных граждан

Руководитель организации

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

печать организации

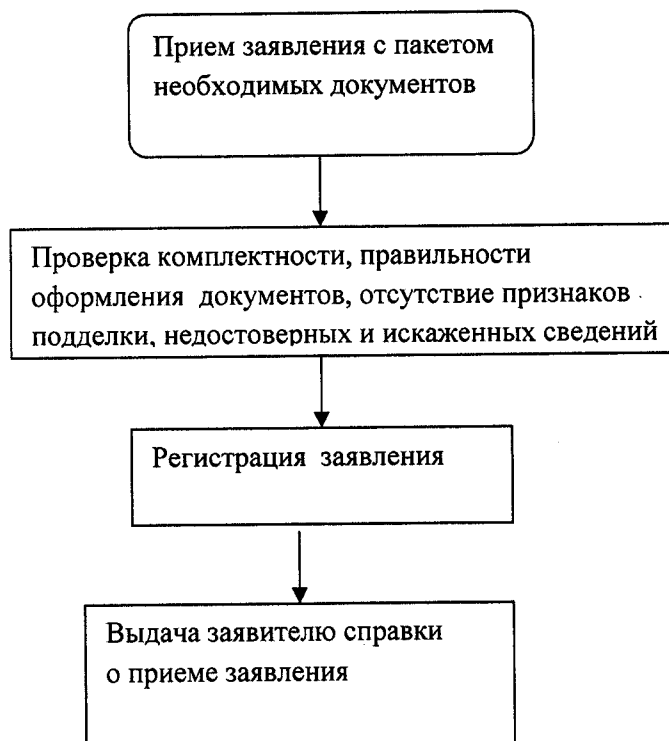
Индивидуальный предприниматель

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по выдаче
разрешений на привлечение и использование
иностранных работников, а также разрешений
на работу иностранным гражданам и лицам без
гражданства, утвержденному приказом
ФМС России от 30 октября 2014 г. № 589

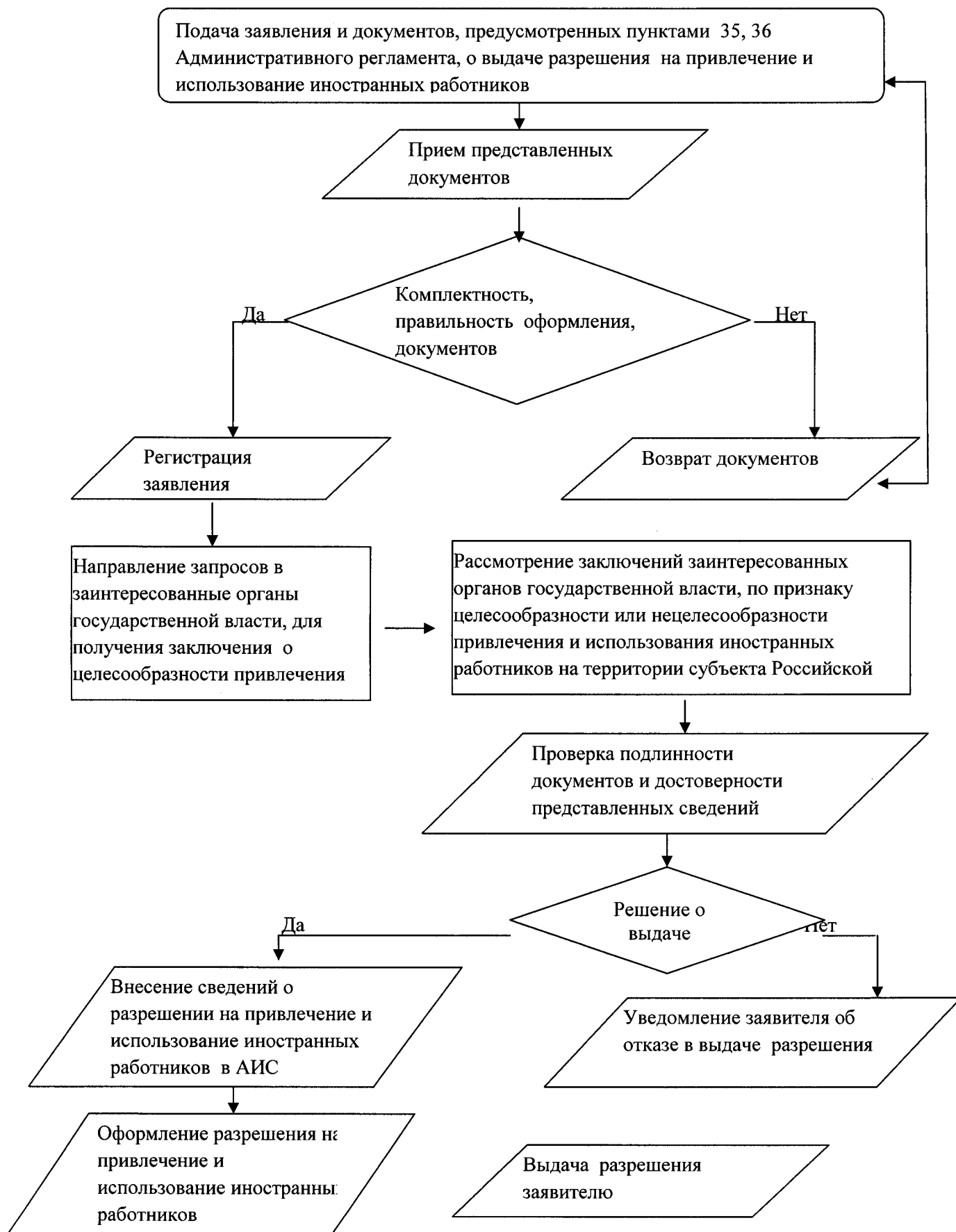
Блок-схема
последовательности действий по приему и регистрации заявления



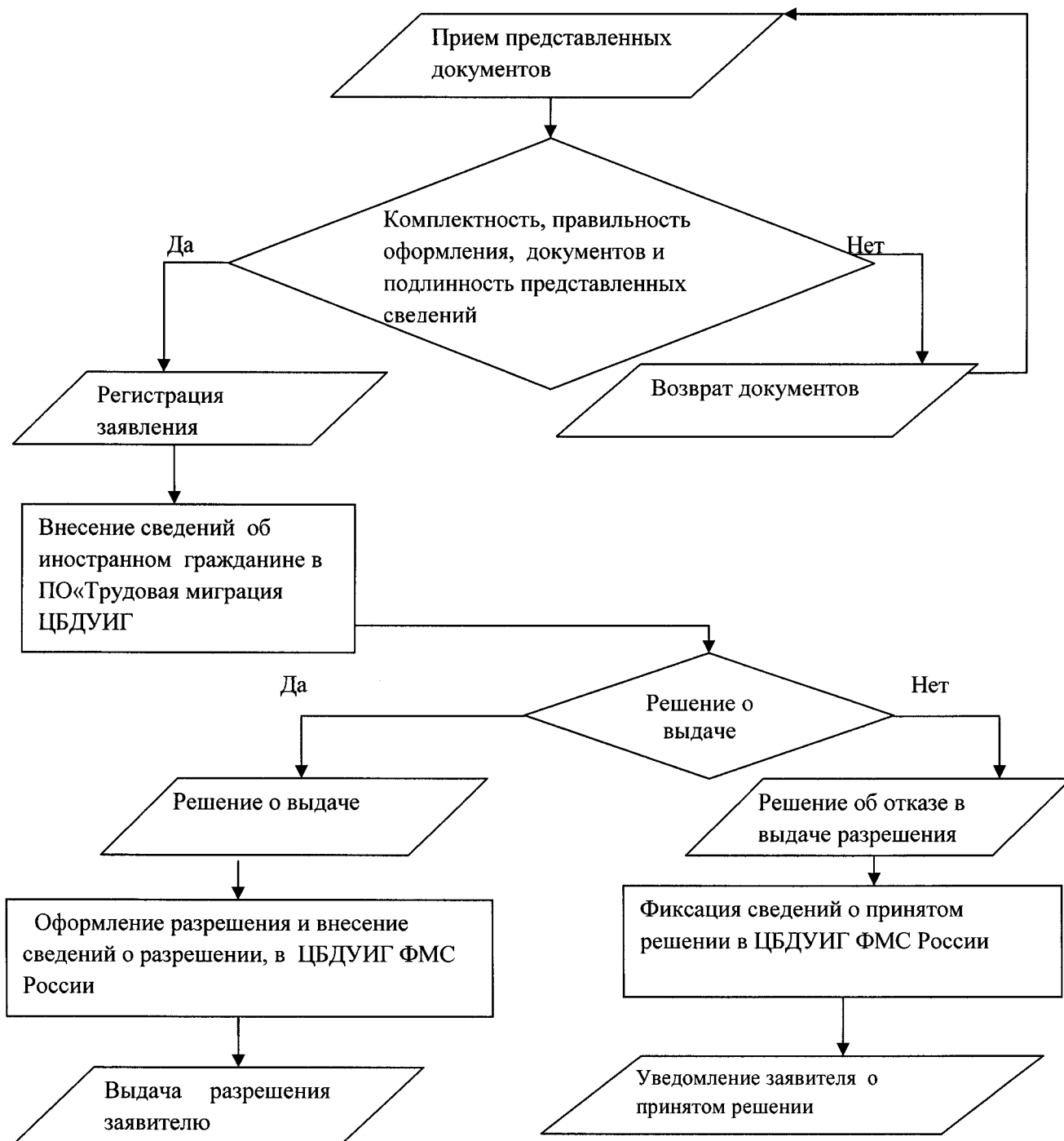
Блок-схема
последовательности действий по рассмотрению заявления



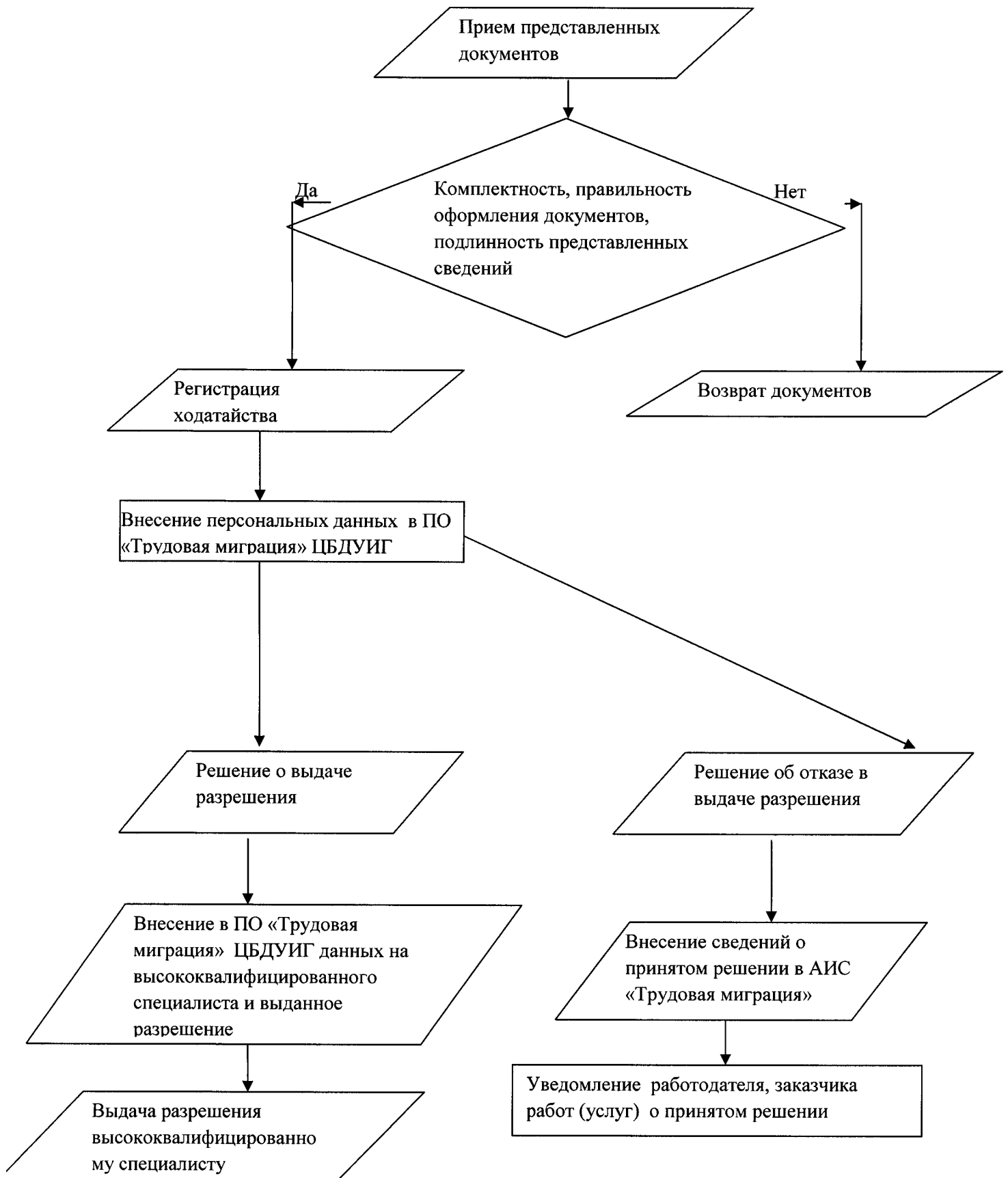
Блок-схема
последовательности действий по оформлению и выдаче разрешения на
привлечение и использование иностранных работников (решения об отказе в
выдаче указанного разрешения)



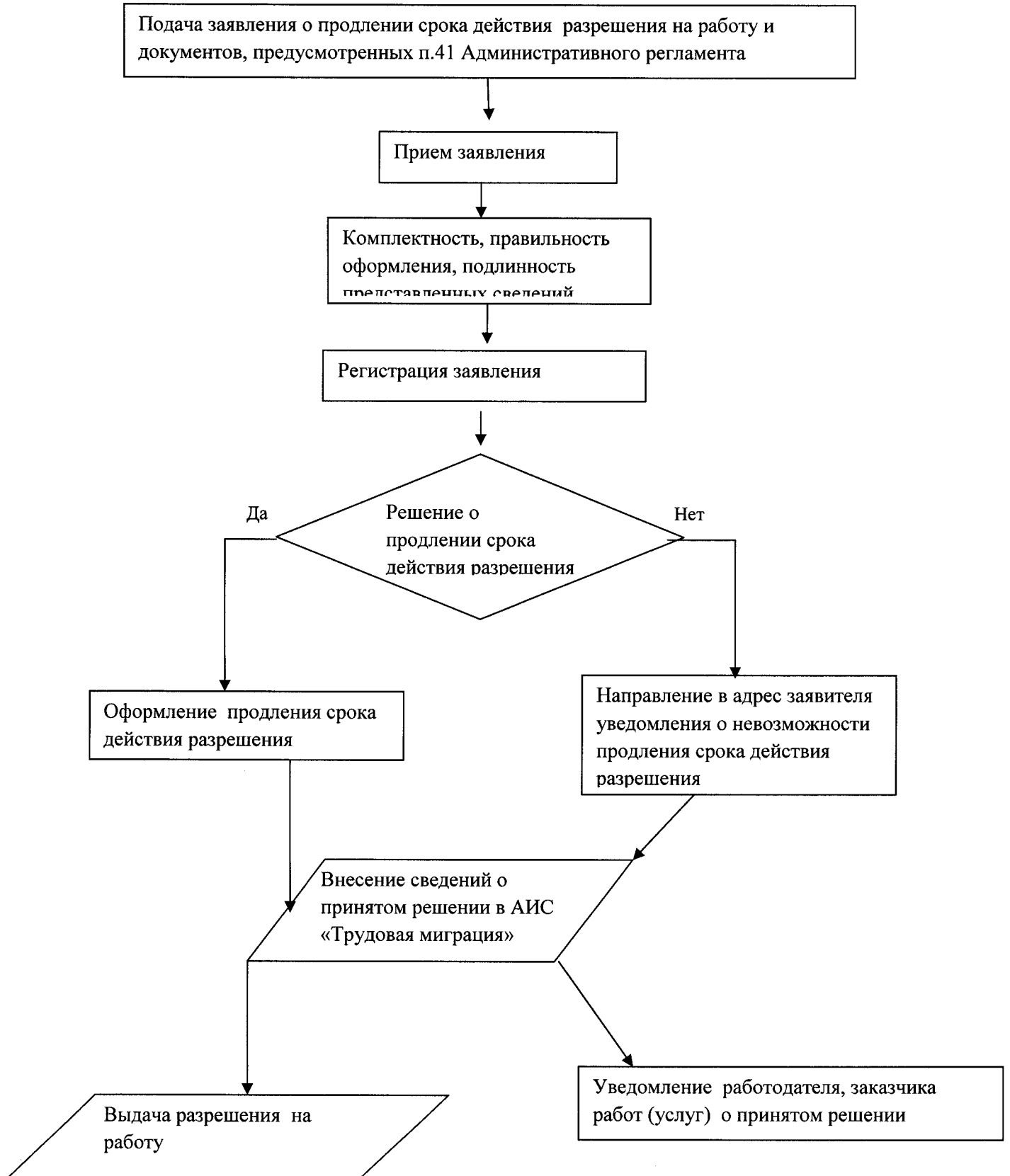
Блок-схема
последовательности действий по оформлению и выдаче разрешения на работу
иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке,
требующем получения визы (решения об отказе в выдаче указанного
разрешения)



Блок-схема
последовательности действий по оформлению и выдаче разрешения на работу
высококвалифицированному специалисту (решения об отказе в выдаче
указанного разрешения)



Блок-схема
последовательности действий по продлению срока действия разрешения
на работу высококвалифицированному специалисту



Блок-схема
последовательности действий по и выдаче дубликатов разрешений на
привлечение и использование иностранных работников и разрешений на работу
иностранным гражданам

