

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

- 112.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.
- 112.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.
- 112.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.
- 112.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.
- 112.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- 112.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- 112.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

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

- 112.9. Оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.
- 112.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.
113. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).
114. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.
115. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.
116. Помещения для приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность

получения государственной услуги в многофункциональном

центре, возможность получения информации о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе

с использованием информационно-коммуникационных

технологий

119. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

119.3. Возможность подачи заявления (ходатайства) в электронном виде с помощью Единого портала.

119.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (ходатайства) с помощью Единого портала.

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

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

120. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

120.2. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

120.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

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

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

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

121. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами:

121.1. При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух.

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

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

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

123. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах в сети Интернет и Едином портале.

124. При направлении заявления (ходатайства) и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

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

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

126.1. Прием и регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги.

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

126.3. Рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги.

126.4. Оформление и выдача документов.

126.5. Аннулирование разрешения на работу. Прием и регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении

государственной услуги

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги в ГУВМ МВД России, подразделение по вопросам миграции.

128. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются граждане, записавшиеся предварительно. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГУВМ МВД России или подразделении по вопросам миграции на региональном уровне графика приема заявителей.

Предварительная запись осуществляется при личном обращении граждан, по телефону, а при наличии технической возможности - через Единый портал. Для предварительной записи гражданин сообщает свои данные, предмет обращения и желаемое время посещения. Предварительная запись ведется на бумажном носителе либо в электронном виде. При определении времени приема по телефону должностное лицо назначает время на основе графика запланированного времени приема граждан с учетом времени, удобного гражданину. Гражданину сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться. При личном обращении гражданину выдается талон-подтверждение.

Должностные лица ГУВМ МВД России и подразделения по вопросам миграции на региональном уровне не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

129. Должностное лицо, осуществляющее прием заявителей, проводит проверку заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 86.1 - 86.5 пункта 86 Административного регламента, снимает копии с оригиналов представленных документов, заверяет эти копии своей подписью и возвращает оригиналы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

130. В случае отказа в приеме заявления (ходатайства) заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление (ходатайство).

131. При приеме заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги к рассмотрению факт его проверки удостоверяется подписью должностного лица на заявлении (ходатайстве).

132. Должностное лицо, принявшее заявление (ходатайство) о предоставлении государственной услуги к рассмотрению, вносит сведения о приеме документов в информационную систему МВД России.

133. Заявителю выдается справка, подтверждающая прием заявления (ходатайства) к рассмотрению (приложение № 5 к Административному регламенту).

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

135. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня приема документов обязано передать их должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги.

136. Формирование заявителем запроса о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников, ходатайства о привлечении высококвалифицированного специалиста или продление разрешения на работу высококвалифицированного специалиста осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

137. Уполномоченное должностное лицо при поступлении заявления (ходатайства), поданного в электронной форме, осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению.

138. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

139. В течение 1 рабочего дня после принятия решения о приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению или об отказе в его рассмотрении заявителю направляется уведомление с использованием Единого портала. Уведомление о результатах рассмотрения заявления (ходатайства) доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе личного кабинета Единого портала.

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

141. Уведомление о приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению должно содержать информацию о дате регистрации заявления в структурном подразделении ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам миграции на региональном уровне, сроке рассмотрения заявления, необходимости личного обращения заявителя в структурное подразделение ГУВМ МВД России или подразделения по вопросам миграции на региональном уровне с представлением документов, необходимых для оформления разрешения, а также перечень этих документов.

142. Заявление (ходатайство), поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению

и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления (ходатайства) к рассмотрению.

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

144. Принятое заявление (ходатайство) распечатывается, заверяется подписью принявшего его должностного лица, регистрируется в информационной системе МВД России и передается уполномоченному должностному лицу для рассмотрения.

145. Результатом административной процедуры является прием заявления и соответствующих документов, либо отказ в их приеме. Формирование и направление межведомственных запросов в органы,

участвующие в предоставлении государственной услуги

146. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление запросов.

Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

147. В рамках предоставления государственной услуги структурное подразделение ГУВМ МВД России, подразделение по вопросам миграции на региональном уровне осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с целью выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В этих целях должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление запросов, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов, направляются межведомственные запросы.

148. Межведомственные запросы направляются:

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

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

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

148.4. Сведения о заявителях - юридических лицах и индивидуальных предпринимателях подлежат проверке по Единому государственному реестру юридических лиц, Единому государственному реестру индивидуальных предпринимателей, государственному реестру аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц.

149. При наличии технической возможности запросы, предусмотренные пунктом 148

Административного регламента направляются в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса и их последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса 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".

150. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

151. Если в течение 5 рабочих дней ответ на межведомственный запрос, переданный с использованием СМЭВ, не поступил либо при отсутствии технической возможности использования СМЭВ, в адрес органа государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, Росморречфлота или Росрыболовства за подписью начальника структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместителя либо начальника подразделения по вопросам миграции на региональном уровне или его заместителя направляется повторный запрос на бумажном носителе (приложения № 6 и № 7 к Административному регламенту).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

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

152. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги в случае непредставления документа, подтверждающего ее уплату, проверяется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

В соответствии с Порядком оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников в составе экипажей судов рыбопромыслового флота, плавающих под государственным флагом Российской Федерации, утвержденным приказом Минсельхоза России от 27 июля 2016 г. № 332 (зарегистрирован в Минюсте России 23 августа 2016 г., регистрационный № 43350).