

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче патентов для осуществления иностранными гражданами и лицами без гражданства трудовой деятельности на территории Российской Федерации

Статья 81. Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-І (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 53, ст. 5030; 2002, № 52, ст. 5132;

Формы заявлений утверждены приказом МВД России от 14 августа 2017 г. № 635 .

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

38. Для получения патента заявитель вправе представить:

38.1. Миграционную карту с указанием работы как цели визита в Российскую Федерацию и с отметкой органа пограничного контроля о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию или с отметкой подразделения по вопросам миграции о выдаче данному иностранному гражданину указанной миграционной карты.

В случае непредставления указанного документа подразделение по вопросам миграции проверяет на основании имеющихся сведений данные об иностранном гражданине, которые должны содержаться в миграционной карте.

38.2. Документы о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

В случае непредставления указанного документа подразделение по вопросам миграции проверяет на основании имеющихся сведений данные о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

39. Для переоформления патента заявитель вправе представить:

39.1. Миграционную карту с указанием работы как цели визита в Российскую Федерацию и с отметкой органа пограничного контроля о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию или с отметкой подразделения по вопросам миграции о выдаче данному иностранному гражданину указанной миграционной карты.

39.2. Один из документов, подтверждающих владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации, указанных в подпункте 28.5 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления одного из указанных документов подразделение по вопросам миграции проверяет на основании имеющихся сведений данные о таком документе.

40. Для получения дубликата патента, получения патента для осуществления трудовой деятельности на территории другого субъекта Российской Федерации или внесения изменений в сведения, содержащиеся в патенте, заявитель вправе представить миграционную карту с указанием работы как цели визита в Российскую Федерацию и с отметкой органа пограничного контроля о въезде данного иностранного гражданина в Российскую Федерацию или с отметкой подразделения

по вопросам миграции о выдаче данному иностранному гражданину указанной миграционной карты.

41. При предоставлении государственной услуги должностные лица не вправе требовать от заявителя:

41.1. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 .

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257

41.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона 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

42. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

42.1. Отсутствие документов, указанных в пунктах 28 - 33 настоящего Административного регламента.

42.2. Принятие МВД России решения о приостановлении на определенный период выдачи патентов на территории субъекта Российской Федерации или принятия Правительством Российской Федерации решения о приостановлении на определенный период выдачи патентов на территории Российской Федерации.

42.3. Наличие отказа в выдаче или переоформлении патента или аннулирования патента в течение года, предшествующего дате подачи заявления.

42.4. Нарушение срока обращения за переоформлением патента, установленного пунктом 8 статьи 13-3 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

42.5. Нарушение заявителем установленного порядка пребывания на территории Российской Федерации.

43. В случае, если нарушены требования к форме, содержанию заявления и прилагаемым к нему документам (пункты 34 - 37 настоящего Административного регламента), при наличии ошибок в указанных заявителем персональных данных или при наличии в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также при отсутствии в них необходимых сведений, подписей,

печатей, заявителю предлагается устранить имеющиеся недостатки и подать документы повторно. Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

45. Патент иностранному гражданину не выдается и не переоформляется в случае, если иностранный гражданин:

45.1. Осуществляет трудовую деятельность с привлечением труда третьих лиц.

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

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

45.4. В течение пяти лет, предшествовавших дню подачи заявления о предоставлении государственной услуги, подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии либо в течение десяти лет, предшествовавших дню подачи заявления о предоставлении государственной услуги, 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.

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

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

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

45.8. 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.

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

45.10. Находится за пределами Российской Федерации более шести месяцев.

45.11. 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.

45.12. Не достиг возраста восемнадцати лет.

45.13. Не указал в миграционной карте работу как цель визита в Российскую Федерацию.

46. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящего Административного регламента, патент иностранному гражданину не выдается и не переоформляется в случае:

46.1. Вынесение решения о неразрешении въезда в Российскую Федерацию по основаниям, предусмотренным статьями 26, 27 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию".

46.2. Представление работодателем или заказчиком работ (услуг) в подразделение по вопросам миграции поддельных или подложных документов либо сообщение работодателем или заказчиком работ (услуг) заведомо ложных сведений о себе или об иностранном гражданине.

46.3. Поступление в подразделение по вопросам миграции, выдавшее патент иностранному гражданину, заявления данного иностранного гражданина об аннулировании выданного ему

патента.

46.4. Непредставления в течение двух месяцев со дня выдачи патента копии трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

В соответствии с подпунктом 6 пункта 9 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" перечень таких заболеваний и порядок подтверждения их наличия или отсутствия утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В случае осуществления трудовой деятельности у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей либо частных нотариусов, адвокатов, учредивших адвокатский кабинет, или иных лиц, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

46.5. Отсутствия сведений о работодателе или заказчике работ (услуг), являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

47. Патент может не выдаваться и не переоформляться, если иностранный гражданин передавался иностранным государством Российской Федерации в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии.

48. Патент не выдается в случае непрохождения заявителем обязательной государственной дактилоскопической регистрации.

В соответствии с пунктом 4-6 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

49. Патент не переоформляется в случае отсутствия в подразделении по вопросам миграции сведений об осуществлении иностранным гражданином трудовой деятельности в период действия патента.

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

50. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

51. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

52. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

предоставления таких услуг

53. Время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должно превышать 15 минут.

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

54.1. Предварительная запись осуществляется при личном обращении граждан, по телефону, а при наличии технической возможности - через Единый портал.

54.2. 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 сотрудник 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.

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

55. Заявление, поданное заявителем, регистрируется должностным лицом подразделения по вопросам миграции в день его приема в журнале учета приема заявлений и выдачи патентов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) и в информационной системе МВД России, используемой для оказания государственных услуг.

Далее - "информационная система МВД России".

56. Заявление принимается должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в подразделении по вопросам миграции.

57. Заявление, зарегистрированное в подразделении по вопросам миграции, считается принятым к рассмотрению и возврат его заявителю без рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом не допускается.

58. Время приема документов не должно превышать 15 минут.

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

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

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

60.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

60.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

60.3. Стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

61. 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 должностных лиц.

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

Пункт 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

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

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

62.3. 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.

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

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

62.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

62.7. 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.

62.8. 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).

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

62.10. 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.

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

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

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

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

65. 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.

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

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

66. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

66.1. Расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей.

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

67. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

68. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

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

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

69.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

69.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

69.4. Оформление и выдача документов.

69.5. Аннулирование патента.

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

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение по вопросам миграции заявления о предоставлении государственной услуги либо составленного в произвольной форме заявления об аннулировании патента.

71. Должностное лицо, осуществляющее прием заявителей, проводит проверку заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, а также заявления об аннулировании патента на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, снимает копии с оригиналов документов, заверяет копии своей подписью и возвращает оригиналы заявителю.

Время выполнения административной процедуры - 10 минут.

72. Факт приема заявления о предоставлении государственной услуги, а также заявления об аннулировании патента к рассмотрению удостоверяется подписью должностного лица на заявлении о предоставлении государственной услуги.

73. Должностное лицо, принявшее к рассмотрению заявление о предоставлении государственной услуги либо заявления об аннулировании патента, вносит сведения о приеме документов в информационную систему МВД России, используемую для предоставления государственных услуг, а также в журнал учета приема заявлений и выдачи патентов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Регистрационный номер и дата приема заявления проставляются на заявлении о предоставлении государственной услуги либо заявлении об аннулировании патента.

Далее - "информационная система".

74. При личном обращении заявителя ему выдается справка о приеме документов, подтверждающая прием заявления к рассмотрению (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). Заявитель информируется о сроке предоставления государственной услуги, об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги и о необходимости прохождения процедур фотографирования и обязательной государственной дактилоскопической регистрации.

75. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение суток передает их должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае приема документов должностным лицом подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне документы в течение суток подлежат направлению на рассмотрение в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне.

76. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги либо заявления об аннулировании патента.

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

77. 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.

78. В рамках предоставления государственной услуги должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление запросов при необходимости осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с другими федеральными органами исполнительной власти с целью выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

79. Межведомственные запросы в соответствующие федеральные органы исполнительной власти направляются не позднее двух рабочих дней, следующих за днем приема документов.

80. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов должностному лицу подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, уполномоченному на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

82. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, формирует отдельное учетное дело, которое регистрируется по журналу учета дел (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

83. В целях выявления оснований, указанных в пунктах 45 - 49 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляет проверку иностранного гражданина по учетам информационной системы МВД России, федерального казенного учреждения "Главный информационно-аналитический центр МВД России" и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне.

Медицинские организации, заключившие с иностранным гражданином договор на оказание ему платных медицинских услуг, необходимый для получения патента, проверяются по установленному высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации перечню медицинских организаций, уполномоченных на заключение указанных договоров.

Медицинские организации, выдавшие медицинские документы, проверяются по установленному высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации перечню медицинских организаций, уполномоченных на выдачу на территории данного субъекта Российской Федерации медицинских документов.

Далее - "ФКУ "ГИАЦ МВД России".

Далее - "ИЦ".

Подпункт 4 пункта 2 статьи 13-3 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Подпункт 5 пункта 2 статьи 13-3 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации".

84. При выявлении признаков подделки в представленных для получения государственной услуги документах или наличии оснований полагать, что представленные документы являются подложными, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких признаков или оснований письменно докладывает мотивированные предложения о необходимости проведения проверочных мероприятий в отношении представленных заявителем документов непосредственному руководителю (начальнику) для принятия решения о направлении документа с целью проведения криминалистического исследования и/или направления запроса в соответствующий орган или организацию, где был выдан данный документ.

85. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, докладывает начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, или его заместителю о результатах рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов для принятия решения.

Далее - "структурное подразделение".

86. Начальник структурного подразделения или его заместитель в срок, не превышающий одних суток со дня получения информации о результатах рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении.

87. Начальник структурного подразделения или его заместитель в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги визирует заявление о предоставлении государственной услуги и передает его должностному лицу, ответственному за оформление документов.

88. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, готовится проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), которые передаются на подпись начальнику структурного подразделения или его заместителю.

89. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и принятие начальником структурного подразделения или его заместителем решения о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставлении.

Оформление и выдача документов

90. Основанием для начала административной процедуры является поступление завизированного начальником структурного подразделения или его заместителем заявления о предоставлении государственной услуги, и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за оформление документов.

91. Должностное лицо, ответственное за оформление документов, в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги вносит в информационную систему МВД России данные об иностранном гражданине, а также производит сканирование фотографии.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в патенте, оформляется путем распечатывания патента на новом бланке.

92. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает иностранному гражданину патент при предъявлении документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

При выдаче патента заявитель подлежит фотографированию и обязательной государственной

дактилоскопической регистрации.

При выдаче иностранному гражданину оформленного патента, переоформленного патента, а также патента для осуществления трудовой деятельности на территории другого субъекта Российской Федерации иностранный гражданин представляет документ, подтверждающий уплату налога на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на период действия патента.

В соответствии с пунктом 4-6 статьи 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

93. Иностраный гражданин лично расписывается в получении патента в журнале учета приема заявлений и выдачи патентов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

94. В случае принятия решения об отказе в выдаче документов в течение суток, следующих за подписанием такого решения, ему присваивается регистрационный номер и информация о принятом решении фиксируется в информационной системе МВД России.

95. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов, являющихся основанием такого отказа, не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления об оформлении патента, его переоформлении, выдаче патента для осуществления трудовой деятельности на территории другого субъекта Российской Федерации или заявления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в патенте, и не позднее 3 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата патента вручается иностранному гражданину или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

96. Все этапы технологического процесса обработки документов, связанные с предоставлением государственной услуги, фиксируются в информационной системе МВД России.

97. Результатом административной процедуры является выдача патента, его переоформление, выдача дубликата патента, выдача патента для осуществления трудовой деятельности на территории другого субъекта Российской Федерации, а также внесение изменений в сведения, содержащиеся в патенте, или отказ в выдаче документов.

98. Информацию о выданном или об аннулированном патенте может быть получена путем формирования в электронном виде запроса на сайте в сети Интернет по адресу <https://сервисы.гувм.мвд.рф>.

99. Информация о выданных и об аннулированных патентах должна быть доступна в информационной системе МВД России не позднее трех рабочих дней с момента:

99.1. Принятия решения о выдаче патента.

99.2. Принятия решения об аннулировании патента.

100. Доступ к информации о выданных и об аннулированных патентах в информационной системе МВД России должен быть прекращен не позднее трех рабочих дней с момента:

100.1. Истечения года с момента прекращения срока действия патента.

100.2. Истечения года с момента аннулирования патента.

Аннулирование патента

101. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об аннулировании патента должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

102. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, докладывает начальнику структурного подразделения или его заместителю о результатах рассмотрения заявления.

103. Начальник структурного подразделения или его заместитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения информации о результатах рассмотрения заявления, принимает решение об аннулировании патента.

104. Информация о принятом решении в течение рабочего дня вносится в информационную систему МВД России.

105. Результатом административной процедуры является аннулирование патента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

107. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей или их заместителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

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

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

110. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, руководителя (начальника) территориального органа МВД России на региональном уровне.

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

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

112. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

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

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

114. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на

решение и (или) действие (бездействие) федерального

органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц

при предоставлении государственной услуги

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

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

115.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

116. Жалоба должна содержать:

116.1. Наименование территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо фамилия, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

116.2. Сведения о фамилии, имени, отчестве заявителя (для юридического лица - наименовании), местонахождении заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину.

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

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

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

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

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

118. Жалоба может быть адресована:

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

118.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне, - руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне либо в Главное управление по вопросам миграции МВД России.

Далее - "ГУВМ МВД России".

118.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России - Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственному за деятельность ГУВМ МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

В электронном виде жалоба может быть направлена с использованием официального сайта в сети Интернет, Единого портала, федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

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

120.1. Прием и рассмотрение жалоб.

120.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

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

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

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

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

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

соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

Результат рассмотрения жалобы

128. По результатам рассмотрения жалобы выносятся одно из следующих решений:

128.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

128.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

129. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются.

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

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

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

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

131. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 128.1 и 128.2 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

132. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

132.4. Основания для принятия решения по жалобе.

132.5. Принятое по жалобе решение.

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

132.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

134. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

137. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах, на Едином портале, а также на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной

услуги по оформлению и выдаче

патентов для осуществления

иностранными гражданами и лицами

без гражданства трудовой деятельности

на территории Российской Федерации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению

государственной услуги

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной

услуги по оформлению и выдаче

патентов для осуществления

иностранными гражданами и лицами

без гражданства трудовой деятельности

окончании времени приема заявлений о предоставлении государственной услуги. Журнал учета приема заявлений и выдачи патентов распечатывается на бумажный носитель, прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью и подписью уполномоченного должностного лица.
