

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации · № 713 · от 13.10.2020 · Действует

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

13 октября 2020 г. № 713

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 17 ноября 2020 г.

Регистрационный № 60941

В целях приведения нормативной правовой базы Министерства внутренних дел Российской Федерации в соответствие с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 декабря 2019 г. № 478-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности"¹, а также в соответствии с пунктом 35 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"², пунктом 1, подпунктом 39 пункта 11 и подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699³, пунктом 2 Положения о лицензировании деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1022⁴ и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373¹, -

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст. 7796.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 31, ст. 5029.

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

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 42, ст. 5713; 2017, № 33, ст. 5202.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 3 октября 2017 г. № 760 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации"².

² Зарегистрирован Минюстом России 26 октября 2017 года, регистрационный № 48691.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В.Горова.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр
генерал полиции
Российской Федерации В.Колокольцев

Приложение
к приказу МВД России
от 13 октября 2020 г. № 713

Административный регламент

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации¹, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации², а также порядок взаимодействия ГУВМ МВД России с федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

2. Лицензирование деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, включает лицензирование деятельности по³:

2.1. Трудоустройству за границей граждан Российской Федерации, за исключением трудоустройства граждан Российской Федерации для работы на судах, плавающих под флагом иностранного государства⁴.

2.2. Трудоустройству за границей граждан Российской Федерации для работы на судах, плавающих под флагом иностранного государства⁵.

¹ Далее - "Административный регламент", "государственная услуга" соответственно.

² Далее - "ГУВМ МВД России".

³ Пункт 3 Положения о лицензировании деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1022 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 42, ст. 5713).

⁴ Далее - "трудоустройство за границей граждан Российской Федерации".

⁵ Далее - "трудоустройство за границей моряков".

Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица¹:

3.1. Обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

3.2. Имеющие лицензию на осуществление деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 Административного регламента, документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеют право подать лица, действующие на основании доверенности, выданной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации².

¹ Далее - "заявитель".

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327.
Далее - "представитель заявителя".

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"³, на официальном сайте МВД России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"⁴, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах ГУВМ МВД России, а также представляется сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками ГУВМ МВД России⁵ по телефону, либо на личном приеме.

³ Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675). Далее - "Единый портал".

⁴ Далее - "сеть "Интернет".

⁵ Далее - "должностные лица".

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

7. На Едином портале размещается следующая информация:

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

7.2. Круг заявителей.

7.3. Срок предоставления государственной услуги.

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

7.5. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

7.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

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

7.8. Формы заявлений о предоставлении лицензии (приложение № 1 к Административному регламенту), о переоформлении лицензии (приложение № 2 к Административному регламенту), о предоставлении сведений о конкретной лицензии (приложение № 3 к Административному регламенту), о прекращении лицензируемого вида деятельности (приложение № 4 к Административному регламенту)¹, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение № 5 к Административному регламенту) и об отказе в получении государственной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту).

¹ Далее - "заявления о предоставлении государственной услуги".

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

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

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"², предоставляется заявителю бесплатно.

² Положение о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675). Далее - "Федеральный реестр".

9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представление им персональных данных.

10. Информацию о готовности выписки из реестра лицензий заявитель вправе получить при наличии технической возможности посредством Единого портала независимо от способа подачи заявления.

11. На официальном сайте МВД России в сети "Интернет" дополнительно к сведениям, указанным в пункте 7 Административного регламента, размещаются:

11.1. Текст Административного регламента с приложениями.

11.2. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

11.3. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

11.4. Порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги.

11.5. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

11.6. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

11.7. Телефоны вышестоящих руководителей, ответственных за качество предоставления

государственной услуги.

11.8. Адрес Единого портала в сети "Интернет" (www.gosuslugi.ru).

11.9. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

11.10. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети "Интернет", в личном кабинете Единого портала.

12. На информационных стендах ГУВМ МВД России подлежит размещению следующая информация:

12.1. Время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

12.2. Краткое описание порядка предоставления государственной услуги и сроки ее предоставления.

12.3. Образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

12.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

12.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

12.7. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги, информация о возможности получения государственной услуги в электронной форме.

12.8. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

12.9. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

12.10. Сведения о местонахождении, почтовом адресе, графике работы и телефонах ГУВМ МВД России.

12.11. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

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

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

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

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

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

12.17. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги.

12.18. Адреса Единого портала, официального сайта МВД России в сети "Интернет".

12.19. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

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

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

14. Информирование предоставляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

хода предоставления государственной услуги.

15. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 14 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, избегает "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной услуги, сведениям о ходе предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

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

17. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину¹.

¹ Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2014, № 48, ст. 6638).

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

19. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах МВД России, номере телефона-автоинформатора, адресах официального сайта МВД России и (или) форме обратной связи МВД России в сети "Интернет" размещается:
на официальном сайте МВД России в сети "Интернет";
в Федеральном реестре;
Едином портале.

19.1. Справочную информацию заявитель получает путем обращения к официальному сайту МВД России, Единому portalу, информационным стендам ГУВМ МВД России либо предоставляется должностными лицами посредством телефонной связи, при устных или письменных обращениях.

19.2. Справочная информация предоставляется бесплатно, доступ к справочной информации осуществляется в соответствии с пунктом 9 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Государственная услуга по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется ГУВМ МВД России.

22. При предоставлении государственной услуги ГУВМ МВД России запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации¹.

¹ 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; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги являются:

23.1. Предоставление лицензии на осуществление деятельности по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации².

² Далее - "лицензия".

23.2. Переоформление лицензии.

23.3. Прекращение действия лицензии.

23.4. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Предоставление лицензии осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления в ГУВМ МВД России надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов¹.

¹ Часть 10 статьи 13 и часть 1 статьи 14 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 8, ст. 915). Далее - "Федеральный закон о лицензировании".

25. Переоформление лицензии осуществляется в срок, не превышающий:

30 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в лицензирующий орган - при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, или при намерении лицензиата внести изменения в предусмотренный лицензией перечень оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности².

10 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему необходимых документов в лицензирующий орган - в иных случаях³.

26. Прекращение действия лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления

в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности⁴.

27. Предоставление сведений о конкретной лицензии производится в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении таких сведений в ГУВМ МВД России⁵.

² Часть 14 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

³ Часть 16 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

⁴ Часть 16 статьи 20 Федерального закона о лицензировании.

⁵ Часть 8 статьи 21 Федерального закона о лицензировании.

28. В случаях, предусмотренных пунктом 44 Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается до устранения причин, вызвавших приостановление предоставления государственной услуги, на срок не более чем 30 дней с момента получения соискателем лицензии уведомления об устранении недостатков.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Для получения лицензии на осуществление деятельности по трудоустройству за границей граждан Российской Федерации заявитель представляет в ГУВМ МВД России:

30.1. Заявление о предоставлении лицензии, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, в котором указываются¹:

¹ Часть 1 статьи 13 Федерального закона о лицензировании.

30.1.1. Полное наименование и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц², с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица (при наличии)³.

30.1.2. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе⁴.

30.1.3. Лицензируемый вид деятельности (оказание услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации), с указанием оказываемых услуг, в соответствии с пунктом 2 Административного регламента⁵.

² Далее - "ЕГРЮЛ".

³ Пункт 1 части 1 статьи 13 Федерального закона о лицензировании.

⁴ Пункт 3 части 1 статьи 13 Федерального закона о лицензировании.

⁵ Пункт 4 части 1 статьи 13 Федерального закона о лицензировании.

30.2. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий и (или) помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости¹.

30.3. Копии трудовых книжек или сведения о трудовой деятельности² (за весь период трудовой деятельности) работника и руководителя заявителя³.

30.4. Копию диплома о наличии высшего профессионального образования у руководителя заявителя⁴.

30.5. Опись прилагаемых документов⁵ (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к Административному регламенту).

¹ Подпункт "а" пункта 4 Положения о лицензировании деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1022 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 42, ст. 5713; 2018, № 3, ст. 550). Далее - "Положение о лицензировании деятельности по трудоустройству".

² Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 51, ст. 7491).

³ Подпункт "б" пункта 4 Положения о лицензировании деятельности по трудоустройству.

⁴ Подпункт "б" пункта 4 Положения о лицензировании деятельности по трудоустройству.

⁵ Пункт 4 части 3 статьи 13 Федерального закона о лицензировании.

31. Для получения лицензии на осуществление деятельности по трудоустройству за границей моряков заявитель представляет в ГУВМ МВД России:

31.1. Заявление о предоставлении лицензии, в котором указываются сведения, предусмотренные подпунктом 30.1 пункта 30 Административного регламента, а также опись прилагаемых документов.

31.2. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании зданий и (или) помещений, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости⁶.

31.3. Копии трудовых книжек или сведения о трудовой деятельности (за весь период трудовой деятельности), а также копии мореходной книжки и (или) справки о стаже плавания, подтверждающие стаж работы на морском судне работника и руководителя заявителя⁷.

31.4. Копии документов о наличии высшего профессионального образования в области морского транспорта у работника и руководителя заявителя⁸.

32. Для переоформления лицензии заявитель представляет в ГУВМ МВД России:

32.1. Заявление о переоформлении лицензии⁹.

32.2. Опись прилагаемых документов¹⁰.

⁶ Подпункт "а" пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по трудоустройству.

⁷ Подпункт "б" пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по трудоустройству.

⁸ Подпункт "б" пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по трудоустройству.

⁹ Часть 3 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

¹⁰ Часть 11 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

33. Для получения сведений о конкретной лицензии представляется заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии (приложение № 3 к Административному регламенту).

34. Для прекращения действия лицензии представляется заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности (приложение № 4 к Административному регламенту).

35. Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

35.1. Бланки заявлений, указанные в подпункте 30.1 пункта 30, подпункте 31.1 пункта 31, подпункте 32.1 пункта 32 и пункте 33 Административного регламента, заполняются с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров) или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего, или фиолетового цвета, без исправлений, помарок и неофициальных сокращений. В заявлении должны быть заполнены все пункты, подлежащие обязательному заполнению.

35.2. Официальные документы, копии которых представляются для получения государственной услуги, выданные компетентными органами иностранного государства, признаются действительными в Российской Федерации и принимаются при наличии легализации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации либо на них проставлен апостиль.

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

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

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

¹ В соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7064; 2018, № 32, ст. 5131).

36. Бланк заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить в ГУВМ МВД России.

Заявитель может также скопировать либо распечатать бланк заявления о предоставлении государственной услуги, размещенного на официальном сайте МВД России в сети "Интернет".

37. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий заявителем лично представляются в ГУВМ МВД России следующие документы:

37.1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий (приложение № 5 к Административному регламенту).

37.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

37.3. Выписка из реестра лицензий, в которой содержатся опечатки и (или) ошибки.

38. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала заявитель представляет в ГУВМ МВД России в форме электронного документа:

38.1. Для получения лицензии на осуществление деятельности по трудоустройству за границей граждан Российской Федерации - документы, указанные в пункте 30 Административного регламента.

38.2. Для получения лицензии на осуществление деятельности по трудоустройству за границей моряков - документы, указанные в пункте 31 Административного регламента.

38.3. Для переоформления лицензии - документы, указанные в пункте 32 Административного регламента.

38.4. Для получения выписки из реестра лицензий - заявление о предоставлении выписки из реестра лицензии, указанное в пункте 33 Административного регламента.

38.5. Для прекращения действия лицензии - заявление о прекращении лицензируемого вида

деятельности, указанное в пункте 34 Административного регламента.

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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

39. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить:

39.1. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги и (или) платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

39.2. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре).

40. В случае непредставления документов, указанных в пункте 39 Административного регламента, ГУВМ МВД России проверяет наличие и (или) достоверность таких документов путем обращения к информационным ресурсам соответствующих государственных органов или посредством межведомственного электронного взаимодействия.

41. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

41.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

41.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"¹.

41.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ².

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

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539.

42. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 39 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

43. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении

государственной услуги

44. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

44.1. Непредставление заявителем при обращении в ГУВМ МВД России документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44.2. Несоблюдение установленных пунктом 35 Административного регламента требований к оформлению документов.

44.3. Нарушение требований к форме и содержанию заявления о предоставлении государственной услуги либо невозможность прочтения текста такого заявления.

45. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

45.1. Наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

45.2. Несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании деятельности по трудоустройству.

45.3. Отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об уплате заявителем государственной пошлины и (или) платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе (в случае если квитанция об уплате государственной пошлины не представлена заявителем по собственной инициативе).

46. В период рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе в получении государственной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту), поданного в ГУВМ МВД России лично или в форме электронного документа через Единый портал.

47. Заявление об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия начальником структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместителем решения о прекращении рассмотрения заявления, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении.

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

48. К услугам, являющимся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относится прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти¹, по результатам которого уполномоченными организациями выдаются:

диплом о наличии высшего профессионального образования;

документы о наличии высшего профессионального образования в области транспорта.

¹ Пункт 28 Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829). Далее - "Перечень услуг".

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

49. За совершение юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1

статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации².

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования³.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ГУВМ МВД России, предоставляется без взимания платы⁴. Государственная пошлина должна быть уплачена плательщиком до обращения за предоставлением государственной услуги⁵.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2018, № 32, ст. 5095.

³ Часть 3 статьи 10 Федерального закона о лицензировании.

⁴ Часть 3 статьи 10 Федерального закона о лицензировании.

⁵ Подпункт 4 пункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

50. Уплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги возможно с использованием Единого портала по предварительно заполненным реквизитам.

При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа. В платежном документе указываются уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

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

52. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае ее уплаты в большем размере, чем это предусмотрено подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации¹, а также отказа заявителя от совершения юридически значимого действия до обращения в ГУВМ МВД России².

Не допускается взимание с соискателей лицензии и лицензиатов платы за осуществление лицензирования.

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

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

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

53. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

³ Пункт 28 Перечня услуг.

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

54. Прием заявителей в ГУВМ МВД России осуществляется в порядке очереди.

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

56. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной

системы управления очередью, при этом учитываются заявители, записавшиеся предварительно.

57. Предварительная запись на подачу заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Единого портала⁴, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в лицензирующий орган.

⁴ В соответствии с подпунктом "е" пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 30, ст. 4340).

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

57.3. Запись на прием в ГУВМ МВД России для подачи заявления о предоставлении государственной услуги возможна с использованием Единого портала.

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

57.5. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления о предоставлении государственной услуги, номере кабинета, в который следует обратиться.

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

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

58. Все принятые заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, подлежат регистрации в ГУВМ МВД России в Журнале регистрации заявлений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к Административному регламенту), и возврат их заявителю без рассмотрения в соответствии с Административным регламентом не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 46 Административного регламента.

При наличии автоматизированной системы учета принятых заявлений журнальный учет не ведется.

58.1. Заявления о предоставлении государственной услуги, представленные заявителем лично в ГУВМ МВД России, регистрируются должностным лицом в день их поступления.

58.2. Заявления о предоставлении государственной услуги, направленные заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в ГУВМ МВД России. В случае поступления вышеуказанных заявлений после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным.

59. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы

принимаются ГУВМ МВД России по описи, копия которой с отметкой о дате приема документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ГУВМ МВД России, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением копия описи с отметкой о дате приема направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней после приема документов.

60. Регистрационный номер, дата приема заявления, подпись и фамилия должностного лица, принявшего такое заявление, проставляются в соответствующей графе заявления о предоставлении государственной услуги.

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

61. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

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

62.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

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

На информационных стендах должна быть размещена справочная информация, указанная в пункте 12 Административного регламента.

Количество информационных стендов должно быть достаточным для граждан.

63. Количество залов ожидания и мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

64. Залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

65. Залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, скамьями (банкетками) и столами для возможности оформления документов, а также материально-техническими средствами.

66. В помещениях, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)¹:

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

- 66.1. Беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге.
- 66.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.
- 66.3. 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.
- 66.4. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.
- 66.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.
- 66.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- 66.7. 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.
- 66.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение¹.

¹ Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

- 66.9. Оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.
- 66.10. 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.
67. Помещения ГУВМ МВД России, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.
68. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.
69. В помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица.
70. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.
71. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение(я).

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

технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (комплексный запрос)

72. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

72.2. 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.

72.3. Возможность подачи гражданином заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала.

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

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

73. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

73.4. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должна превышать 40 минут, а при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами ГУВМ МВД России:

при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, прилагаемых к нему документов;

при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

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

73.6. Отсутствие удовлетворенных и (или) частично удовлетворенных заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГУВМ МВД России, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

73.7. Корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при

предоставлении государственной услуги.

73.8. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получение информации об окончании предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов,

предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц.

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

Государственная услуга посредством комплексного запроса многофункциональными центрами не предоставляется.

76. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

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

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

79. Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"¹.

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

80. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, заявителем используется простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"¹. Заявитель, создающий и (или) использующий ключ простой электронной

подписи, обязан соблюдать его конфиденциальность.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

81. Простая электронная подпись используется в случае обращения в ГУВМ МВД России с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

82. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми МВД России.

83. Сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении государственной услуги, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме заявления.

84. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме вся информация, содержащаяся в них, должна четко читаться.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

85. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

85.1. подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

85.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

85.4. Предоставление (переоформление) лицензии, прекращение действия лицензии.

85.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

86. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в ГУВМ МВД России заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с предоставлением документов, предусмотренных подпунктами 30.2 - 30.5 пункта 30, подпунктами 31.2 - 31.4 пункта 31 и подпунктом 32.2 пункта 32 Административного регламента.

87. Заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления принимаются ГУВМ МВД России по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ГУВМ МВД России или усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ГУВМ МВД России¹, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого документа и его получения заявителем.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением, копия описи с отметкой о дате приема направляется

заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней после приема документов.

88. При подаче заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления и соответствие законным основаниям предоставления государственной услуги, а также устанавливает либо проверяет:

88.1. Правильность заполнения всех реквизитов заявления о предоставлении государственной услуги.

88.2. Действительность документа, удостоверяющего личность уполномоченного заявителем представителя.

88.3. Тождественность лица уполномоченного заявителем представителя, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем его личность².

¹ Далее - "документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью".

² В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов непосредственно в лицензирующий орган.

88.4. Факт уплаты государственной пошлины и (или) платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе¹.

¹ В случае предоставления заявителем документа об уплате государственной пошлины и (или) платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе по собственной инициативе.

88.5. Соответствие указанных заявителем сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги сведениям, содержащимся в представленных документах.

88.6. Наличие документов, предусмотренных подпунктами 30.2 - 30.5 пункта 30, подпунктами 31.2 - 31.4 пункта 31 подпунктом 32.2 пункта 32 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 88 Административного регламента, составляет 10 минут.

89. Если заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 30.1 пункта 30, подпунктом 31.1 пункта 31 Административного регламента, и (или) документы, указанные в пунктах 30 - 33 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии уполномоченное должностное лицо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого документа и его получения соискателем лицензии, заявителю соответствующее уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют².

90. В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок с момента получения уведомления об устранении недостатков надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней³.

² Часть 8 статьи 13 и часть 12 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

³ Часть 10 статьи 13 и часть 14 статьи 18 Федерального закона о лицензировании.

91. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, проставляет на

распечатанном заявлении свою подпись с указанием фамилии и даты приема документов.

92. Должностное лицо, принявшее заявление о предоставлении государственной услуги, регистрирует его в журнале регистрации заявлений в день его получения. При приеме заявлению присваивается регистрационный номер.

При наличии автоматизированной системы учета принятых заявлений журнальный учет не ведется.

93. После принятия заявления о предоставлении государственной услуги заявитель информируется о сроках его рассмотрения и об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

94. Зарегистрированные в течение 1 рабочего дня заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы передаются должностному лицу, уполномоченному на направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

95. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и выдача справки о приеме документов.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

98. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

99. В рамках предоставления государственной услуги ГУВМ МВД России осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с другими федеральными органами исполнительной власти.

Межведомственные запросы направляются должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления о предоставлении государственной услуги.

100. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹ в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697².

101. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ³ и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 102 Административного регламента.

¹ Далее - "СМЭВ".

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

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461.

102. В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием СМЭВ отсутствует запросы направляются на бумажном носителе.

103. Направление повторного межведомственного запроса с использованием СМЭВ не допускается.

104. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной

власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

105. Межведомственные запросы о предоставлении информации (сведений) направляются в целях получения сведений из:

105.1. Единого государственного реестра недвижимости.

105.2. Единого государственного реестра юридических лиц.

105.3. Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

При отсутствии сведений в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, делается запрос в образовательную организацию, выдавшую указанные документы.

106. В случае непоступления ответа на запрос по СМЭВ в течение 5 рабочих дней межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

107. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги и платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в случае непредставления документов, подтверждающих их уплату, проверяется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах¹.

¹ В соответствии со статьей 21³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

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

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

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

110. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в ГУВМ МВД России на бумажном носителе, содержащих запрошенную информацию, либо проставление отметки в документе, содержащем результаты проверок, о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

111. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении (переоформлении) либо о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявлений.

112. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявлений, проводит проверку полноты и

достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании.

113. После проверки полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлениях и документах сведений должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, формирует лицензионное дело и докладывает материалы руководству ГУВМ МВД России.

114. По итогам рассмотрения ГУВМ МВД России подготавливает проекты решений о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), о переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении), о досрочном прекращении лицензии.

115. Решения о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), о переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении), о прекращении действия лицензии принимаются Министром внутренних дел Российской Федерации либо его заместителем и оформляются распоряжением МВД России.

116. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 45 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

117. Уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к Административному регламенту) учитывается в Журнале регистрации заявлений и направляется заявителю в письменной форме либо по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

118. Заявление и прилагаемые к нему документы, акты ГУВМ МВД России о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, возобновлении или прекращении действия лицензии, копии актов проведенных ГУВМ МВД России проверок заявителя и другие документы составляют лицензионное дело соискателя лицензии или лицензиата и подлежат хранению в ГУВМ МВД России в течение 5 лет.

119. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии либо направление уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

120. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения МВД России о предоставлении лицензии (об отказе в ее предоставлении), переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении), о прекращении действия лицензии.

Предоставление (переоформление) лицензии, прекращение действия лицензии

121. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии.

122. Информация о предоставлении, переоформлении (об отказе в предоставлении, переоформлении), а также прекращении действия лицензии вносится в реестр лицензий в день принятия соответствующего решения.

123. Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации распоряжения МВД России. Реквизиты распоряжения МВД России о предоставлении государственной услуги вносятся в реестр лицензий.

124. В течение 3 рабочих дней после внесения записи в реестр лицензий заявителю направляется уведомление о предоставлении лицензии по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

125. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГУВМ МВД

России одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ГУВМ МВД России одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

126. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГУВМ МВД России направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий.

127. Уведомление о принятии решения о прекращении действия лицензии направляется заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

128. Действие лицензии прекращается со дня регистрации распоряжения МВД России о прекращении ее действия.

129. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии, переоформление лицензии, прекращение действия лицензии.

130. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи в реестр лицензий о предоставлении, переоформлении, а также прекращении действия лицензии.

Предоставление сведений о конкретной лицензии

131. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение заявлений.

132. По результатам рассмотрения заявления уполномоченное должностное лицо лицензирующего органа в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления осуществляет подготовку ответа с использованием информации из реестра лицензий в соответствии с заявлением.

133. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

134. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии распоряжения МВД России о предоставлении или переоформлении лицензии либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Административному регламенту), которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений¹.

135. Выписка из реестра лицензий содержит следующие сведения²:

¹ Часть 8 статьи 21 Федерального закона о лицензировании.

² Часть 9 статьи 21 Федерального закона о лицензировании.

135.1. Наименование лицензирующего органа.

135.2. Полное наименование и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный

номер записи о создании юридического лица.

135.3. Идентификационный номер налогоплательщика.

135.4. Лицензируемый вид деятельности с указанием оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

135.5. Номер и дата распоряжения МВД России о предоставлении или переоформлении лицензии.

135.6. Сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии.

136. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

137. ГУВМ МВД России формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие сведения из реестров лицензий.

138. Результатом административной процедуры является направление выписки из реестра лицензий, либо копии распоряжения МВД России о предоставлении или переоформлении лицензии или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

139. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из реестра лицензий, либо копии акта ГУВМ МВД России или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

140. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 85 Административного регламента, а также получение заявителем в электронной форме с использованием Единого портала сведений о ходе рассмотрения заявления.

141. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 80 - 84 Административного регламента.

141.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления на Едином портале. При подаче заявления заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления.

141.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственного в электронной форме.

141.3. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

141.3.1. Возможность копирования и сохранения заявления.

141.3.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления.

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

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

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

141.3.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

141.4. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа направляется в лицензирующий орган посредством Единого портала с использованием СМЭВ. Заявлению, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус "Подано".

141.5. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших с использованием Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов этого заявления, правильность оформления и соответствии законным основаниям получения государственной услуги.

141.6. Если документы, указанные в пунктах 30 - 33 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии уполномоченное должностное лицо направляет заявителю соответствующее уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

141.7. В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к ним документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и прилагаемые к ним документы возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней.

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

141.8.1. О сроках рассмотрения заявления.

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

141.8.3. Об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги.

141.9. Зарегистрированные в течение 1 рабочего дня заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, передаются должностному лицу, уполномоченному на направление межведомственных запросов.

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

142. Формирование и направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала в органы, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с пунктами 97 - 110 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной

услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется независимо от личной явки заявителя.

143. Рассмотрение поступившего в электронной форме посредством Единого портала заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 111 - 120 Административного регламента.

144. Предоставление (переоформление) лицензии, прекращение действия лицензии по заявлению о предоставлении государственной услуги, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 121 - 130 Административного регламента.

145. Предоставление сведений о конкретной лицензии по заявлению о предоставлении государственной услуги, поступившему в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в соответствии с пунктами 131 - 139 Административного регламента.

146. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке:

146.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления.

146.2. С использованием Единого портала заявителю направляются сообщения:

146.2.1. О записи на прием в лицензирующий орган.

146.2.2. О приеме и регистрации заявления.

146.2.3. О приостановлении рассмотрения заявления.

146.2.4. О прекращении рассмотрения заявления.

146.2.5. О результатах предоставления государственной услуги.

146.2.6. О мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выписке из реестра лицензий

147. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ГУВМ МВД России с документами, предусмотренными пунктом 37 Административного регламента.

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

регистрируется заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Журнале учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к Административному регламенту);

заявителю выдается справка о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к Административному регламенту).

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

устанавливает факт наличия (отсутствия) опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в реестре лицензий;

приобщает к заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок документы, на основании которых при необходимости будет произведена соответствующая корректировка сведений, содержащихся в реестре лицензий;

передает вышеназванные документы начальнику структурного подразделения ГУВМ МВД России или

его заместителю для принятия решения о корректировке сведений, содержащихся в реестре лицензий, либо отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий.

150. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в реестре лицензий.

151. На основании представленных документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, начальник структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместитель принимает решение о корректировке сведений, содержащихся в реестре лицензий, либо отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий.

152. Подготовленные документы не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, передаются начальнику структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместителю для принятия решения о корректировке сведений, содержащихся в реестре лицензий, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий.

152.1. В случае выявления несоответствия сведений, содержащихся в реестре лицензий, документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги, по вине должностных лиц ГУВМ МВД России такие сведения подлежат корректировке.

152.2. В случае если содержащиеся в реестре лицензий сведения внесены вследствие предоставления заявителем недостоверных либо неточных сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах, на основании которых была предоставлена государственная услуга, заявителю отказывается в исправлении опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий и направляется уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий (рекомендуемый образец приведен в приложении № 13 к Административному регламенту).

152.3. В случае если в сведениях, содержащихся в реестре лицензий, не выявлены опечатки и (или) ошибки, начальником структурного подразделения ГУВМ МВД России или его заместителем принимается решение об отсутствии оснований для корректировки. Заявителю направляется уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, способом, указанным им в таком заявлении, и возвращается представленный в соответствии с подпунктом 37.3 пункта 37 Административного регламента документ, в день его обращения в ГУВМ МВД России.

153. Результатом административной процедуры является корректировка сведений, содержащихся в реестре лицензий, и выдача заявителю новой выписки из реестра лицензий, или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выписке из реестра лицензий.

154. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление заявителем на заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок подписи и даты получения новой выписки из реестра лицензий или регистрация сообщения об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

155. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами лицензирующего органа осуществляется постоянно в

процессе исполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

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

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

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

159. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России.

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

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

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

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

162. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

163. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

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

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

164. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу¹ в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ².

¹ Далее - "жалоба".

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 1, ст. 63.

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

165. Жалоба подается в ГУВМ МВД России, предоставляющий государственную услугу.

166. В случае если обжалуются решения начальника или заместителя начальника ГУВМ МВД России, жалоба подается вышестоящему должностному лицу.

167. Жалоба может быть направлена в МВД России, Министру внутренних дел Российской Федерации, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

168. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа и его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Федеральном реестре, на официальном сайте МВД России в сети "Интернет", а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

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

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

169.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"¹.

169.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"².

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

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

170. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на официальном сайте МВД России в сети "Интернет", Едином портале и в Федеральном реестре.

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием

услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом
МВД России
от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

Заявление о предоставлении лицензии

1. Соискатель лицензии: _____

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии),

организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами)

2. Адрес места нахождения _____

3. Сведения о государственной регистрации: _____

(указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации соискателя лицензии)

4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

6. Код причины постановки на учет (КПП): _____

7. Телефон: _____ 8. Факс: _____

9. Адрес электронной почты _____

10. Сайт _____

11. Местонахождение помещений в субъектах Российской Федерации, в которых будут оказываться услуги по трудоустройству: _____

12. Сведения о праве собственности или ином законном праве на недвижимое имущество (для осуществления лицензируемой деятельности): _____

13. Просит предоставить лицензию на осуществление: _____

(лицензируемый вид

деятельности с указанием оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности)

14. Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины: _____

15. Просит направить в электронной форме: _____

(указывается информация

по вопросам лицензирования)

(наименование должности руководителя юридического лица)

(подпись, печать)

(при наличии)

(инициалы, фамилия)

Дата приема _____
(дд/мм/гггг)

_____/_____
(инициалы, фамилия должностного лица,
принявшего заявление/подпись)

Регистрационный номер _____

Приложение № 2

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

Заявление о переоформлении лицензии

1. Лицензиат: _____
(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии),

организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами)

2. Адрес места нахождения _____

3. Лицензия № _____ от _____

4. Сведения о государственной регистрации: _____

(указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации лицензиата)

5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

7. Код причины постановки на учет (КПП): _____

8. Телефон: _____ 9. Факс: _____

10. Адрес электронной почты _____

11. Сайт _____

12. Местонахождение помещений в субъектах Российской Федерации, в которых будут оказываться услуги по трудоустройству: _____

13. Сведения о праве собственности или ином законном праве на недвижимое имущество (для осуществления лицензируемой деятельности): _____

14. Просит переоформить лицензию в связи с: _____

(указывается причина переоформления)

15. Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины:

16. Просит направить в электронной форме: _____

(указывается информация по

вопросам лицензирования)

Лицензиат _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Печать (при наличии)

Дата приема _____

(дд/мм/гггг)

_____/ _____

(инициалы, фамилия должностного лица,
принявшего заявление/подпись)

Регистрационный номер _____

Приложение № 3

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

Заявление

о предоставлении сведений о конкретной лицензии

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица/фамилия,
имя, отчество

(при наличии) физического лица)

(место нахождения юридического лица/адрес места жительства физического лица)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/сведения о
документе, удостоверяющем личность физического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

просит предоставить сведения о лицензии на осуществление деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в отношении _____

(наименование юридического лица, ИНН)

Просит направить в электронной форме: _____

(указывается информация

по вопросам лицензирования)

Номер и дата регистрации лицензии _____

(должность руководителя
для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Приложение № 4

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

Заявление

о прекращении лицензируемого вида деятельности

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

в лице _____

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

сообщаю о намерении прекращения лицензионной деятельности по

(указывается вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12

Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности"

в связи с _____

(наименование должности руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Приложение № 5

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

В Главное управление по вопросам
миграции МВД России

от _____
(фамилия, имя, отчество

(при наличии) представителя заявителя)

(сведения об адресе места жительства

(пребывания), номере телефона и (или)

адресе электронной почты (при наличии)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписке
из реестра лицензий

Прошу исправить в выписке из реестра лицензий, выданной _____

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица)
следующие опечатки и (или) ошибки: _____

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

ФОРМА

В Главное управление по вопросам

миграции МВД России

от _____

(фамилия, имя, отчество

(при наличии) представителя заявителя)

(полное наименование и сокращенное

наименование (при наличии) юридического лица)

(сведения об адресе места

жительства (пребывания), номере телефона и (или)

адресе электронной почты (при наличии)

Заявление

об отказе в получении государственной услуги

Отказываюсь от получения государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Дата _____

(дд/мм/гггг)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 7

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Опись

прилагаемых документов

от _____
(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица)
К заявлению _____
(предоставление лицензии, переоформление лицензии)
по оказанию услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории
Российской Федерации

№ п/п Наименование документа Количество листов

Руководитель юридического лица _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Документы принял

(должность лица
принявшего документы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____
(дд/мм/гггг)

Приложение № 8

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием
услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России
от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал
регистрации заявлений

№
п/п Дата поступления Наименование организации Ф.И.О. должностного
лица, принявшего заявление Решение
по итогам рассмотрения заявления Примечание
123456

Приложение № 9

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк ГУВМ МВД России

(полное наименование юридического лица,

место нахождения юридического лица)

Уведомление

об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии

Сообщаем, что соискателю лицензии (лицензиату) _____

(полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

отказано в оформлении (переоформлении) лицензии на основании подпункта _____

статьи _____ Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

(должность лица

подготовившего уведомление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____

(дд/мм/гггг)

Приложение № 10

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

(полное наименование юридического лица/

фамилия, имя, отчество (при наличии)

физического лица, место нахождения

юридического лица/адрес места

жительства физического лица)

Справка

об отсутствии запрашиваемых сведений

В реестре лицензий на осуществление деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, по состоянию на _____ отсутствуют

(дд/мм/гггг)

сведения о лицензии на осуществление деятельности по _____

(наименование лицензируемого вида деятельности)

_____,
выданной Министерством внутренних дел Российской Федерации

_____.
(наименование юридического лица, ИНН)

(должность начальника структурного
подразделения ГУВМ МВД России
или его заместителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, утвержденному приказом

МВД России

от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Журнал

учета заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выписках из реестра лицензий

№

п/пДата

подачи заявленияФамилия, имя, отчество

(при наличии)Номер личного делаДокумент, удостоверяющий личностьСведения о выписке,
в которой содержатся ошибки
123456

Адрес места
пребывания

(проживания)Сведения о выдаче справкиРешение по итогам рассмотрения заявленияПримечание
78910

Приложение № 12

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием
услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России
от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Справка
о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

Справка о приеме документов № _____

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

Дана _____ в том,

(фамилия, инициалы заявителя)

что _____ от него (нее) принято к рассмотрению заявление

(дата приема заявления)

об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Сведения о выписке, содержащей опечатки и (или) ошибки:

дата выдачи: _____

полное наименование лицензиата: _____

(должность лица
принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 13

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по лицензированию деятельности, связанной с оказанием
услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской
Федерации, утвержденному приказом
МВД России
от 13 октября 2020 г. № 713

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

Бланк ГУВМ МВД России

(полное наименование юридического лица,

место нахождения юридического лица)

Уведомление

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выписке
из реестра лицензий

Сообщаем, что заявление от _____ № _____,

поступившее в Главное управление по вопросам миграции МВД России, рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в исправлении опечаток и (или)
ошибок в выданном документе по следующим причинам: _____

(должность начальника структурного
подразделения ГУВМ МВД России
или его заместителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)