

Копия берно



*Зам. нар. УР ФМС
России
П. Ковалева*

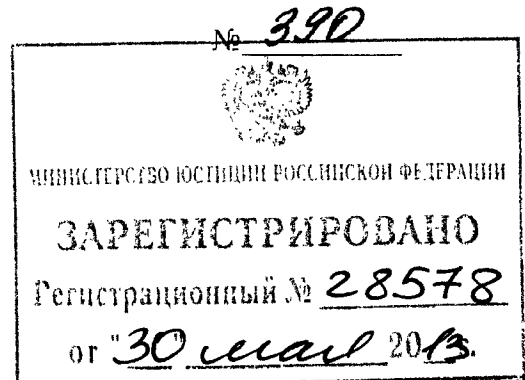
ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
(ФМС России)

П Р И К А З

“30” ноября 200 г.

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства



В целях реализации Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»¹ и Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»² и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»³ -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 4, ст. 531; № 30, ст. 3606; 1999, № 26, ст. 3175; 2003, № 2, ст. 159; № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 27, ст. 2877; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 29; № 3, ст. 410; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6240; 2008, № 19, ст. 2094; № 20, ст. 2250; № 30, ст. 3583, 3616; № 49, ст. 5735, 5748; 2009, № 1, ст. 30; № 7, ст. 772, № 26, ст. 3123; № 52, ст. 6407, 6413, 6450; 2010, № 11, ст. 1173; № 15, ст. 1740, 1756; № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 16, 28, 29; № 13, ст. 1689; № 15, ст. 2021; № 17, ст. 2321; № 30, ст. 4578, 4589; № 50, ст. 7339, 7340, 7342; 2012, № 31, ст. 4323; № 47, ст. 6398.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, 2321; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7043, 7061; № 50, ст. 7342, 7352, 2012, № 31, ст. 4323.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903.

приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства (приложение № 1).

1.2. Форму бланка приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина¹ (приложение № 2).

2. Установить, что бланк приглашения является защищенной полиграфической продукцией с уровнем защиты от подделки «Б».

3. Признать утратившими силу:

приказ ФМС России от 6 июня 2008 г. № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства»²;

пункт 2 Изменений, вносимых в нормативные правовые акты Федеральной миграционной службы, утвержденных приказом ФМС России от 18 мая 2009 г. № 115³;

приказ ФМС России от 15 декабря 2010 г. № 455 «О внесении изменений в Административный регламент Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства»⁴.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной миграционной службы по курируемому направлению деятельности.

Директор



К.О. Ромодановский

¹ Далее – «бланк приглашения».

² Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 июня 2008 г., регистрационный № 11893.

³ Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2009 г., регистрационный № 14589.

⁴ Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 марта 2011 г., регистрационный № 19963.

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

І. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства¹ устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых ФМС России, территориальными органами ФМС России, при предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства².

В ФМС России государственную услугу по оформлению и выдаче приглашений предоставляет уполномоченное подразделение ФМС России, территориальные органы ФМС России.

Круг заявителей

2. В качестве приглашающей стороны могут выступать:

- юридические лица, в уведомительном порядке вставшие на учет в ФМС России или его территориальном органе;
- филиалы иностранных юридических лиц, в уведомительном порядке вставшие на учет в ФМС России или его территориальном органе, в случае приглашения данными филиалами иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности в Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации;
- иностранцы граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации;

¹ Далее – «Административный регламент».

² Далее – «приглашение».

иностранные граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами, осуществляющие трудовую деятельность на территории Российской Федерации, в порядке, определенном статьей 13.2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»¹, в случае приглашения ими членов своей семьи².

В отношении иностранных граждан - высококвалифицированных специалистов приглашающей стороной могут выступать работодатели или заказчики работ (услуг):

1) являющиеся:

российскими коммерческими организациями;

российскими научными организациями, образовательными учреждениями профессионального образования (за исключением учреждений профессионального религиозного образования (духовных образовательных учреждений), учреждениями здравоохранения, а также иными организациями, осуществляющими научную, научно-техническую и инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров в соответствии с государственными приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, при наличии у них в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной аккредитации;

аккредитованными в установленном порядке на территории Российской Федерации филиалами иностранных юридических лиц;

2) в течение двух лет до дня подачи ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста³ не подвергавшиеся административному наказанию за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан, а также не имеющие на момент подачи такого ходатайства неисполненных постановлений о назначении административного наказания за совершение указанных административных правонарушений.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125, № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, 2321; № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7043, 7061; № 50, ст. 7342, 7352; 2012, № 31, ст. 4323; № 47, ст. 6397; № 53, ст. 7640, ст. 7645.

² Членами семьи высококвалифицированного специалиста признаются его супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные), супруги детей, родители (в том числе приемные), супруги родителей, бабушки, дедушки, внуки. Далее - «члены семьи высококвалифицированного специалиста».

³ Форма ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 487 «Об утверждении формы ходатайства работодателя, заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного иностранного специалиста и формы патента, выдаваемого иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3704). Далее -- «ходатайство о привлечении».

3. Уполномоченные представители юридических лиц обращаются с ходатайством о выдаче приглашения¹ по месту их нахождения.

Местом нахождения юридического лица является место его государственной регистрации².

Уполномоченные представители иностранных юридических лиц и филиалов иностранных юридических лиц обращаются с ходатайством по месту их постановки на учет в налоговом органе.

Граждане Российской Федерации обращаются с ходатайством по месту жительства или по месту пребывания.

Иностранные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации, обращаются с ходатайством по месту жительства.

Иностранные граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами, осуществляющие в этом качестве трудовую деятельность на территории Российской Федерации, обращаются в отношении членов своей семьи по месту временного пребывания (проживания), а в случае получения вида на жительство - по месту жительства.

4. Уполномоченное подразделение ФМС России выдает приглашения на въезд в Российскую Федерацию:

1) иностранных граждан в целях обучения в образовательном учреждении профессионального образования по ходатайству федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами соответственно обороны, либо безопасности, либо внутренних дел, либо таможенного дела, либо предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, если указанные органы имеют в своей структуре образовательные учреждения профессионального образования соответствующих типов и видов³;

2) иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности;

3) высококвалифицированных специалистов и членов их семей.

5. Территориальные органы ФМС России выдают приглашения на въезд в Российскую Федерацию:

1) иностранных граждан, въезжающих с частными целями;

2) иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности, в том числе высококвалифицированных специалистов⁴;

3) иностранных граждан в целях обучения в образовательном учреждении (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 Административного регламента);

¹ Далее – «ходатайство».

² В соответствии с частью 2 статьи 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994. № 32, ст. 3301; 1996. № 5, ст. 410; 2001. № 49, ст. 4552; 2006, № 52, ст. 5496).

³ В соответствии с пунктом 2 статьи 17 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

⁴ В соответствии с пунктом 6 статьи 13.2 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» высококвалифицированным специалистам приглашения оформляются уполномоченными территориальными органами ФМС России в соответствии с перечнем, установленным ФМС России. Далее – «уполномоченный территориальный орган ФМС России».

4) иностранных граждан в целях осуществления деловых поездок;

5) иностранных граждан в целях осуществления научных, культурных, общественно-политических, спортивных, религиозных связей и контактов, благотворительной деятельности.

6. Приглашающая сторона может обратиться в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России с ходатайством, поданным при личном посещении или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)¹.

Ходатайство о выдаче приглашения в целях осуществления трудовой деятельности рассматривается в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности.

Квота на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности не распространяется на высококвалифицированных специалистов и членов их семей.

Используемое в Административном регламенте понятие «иностранец» включает в себя понятие «лицо без гражданства».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте ФМС России (www.fms.gov.ru) и официальных сайтах территориальных органов ФМС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»² (приложение № 16 к Административному регламенту);

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

на информационных стендах непосредственно в уполномоченном подразделении ФМС России, территориальных органах ФМС России, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

достоверность;

четкость в изложении;

полнота;

наглядность форм;

¹ Далее – «Единый портал».

² Далее – «сеть Интернет».

удобство и доступность;
оперативность.

9. Информирование граждан проводится в устной или письменной форме.

Информирование в устной форме осуществляется:
при личном обращении заявителя;
посредством телефонной связи.

Информирование в устной форме при личном приеме осуществляется в часы, отведенные для приема граждан.

Сотрудники, осуществляющие взаимодействие с получателями государственной услуги, обеспечиваются личными информационными табличками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности сотрудника.

Сотрудник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

10. При обращении заявителя по телефону либо при личном обращении сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с представления и содержать информацию о наименовании государственного органа, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить всю необходимую информацию.

11. На информационных стендах и официальных сайтах ФМС России и ее территориальных органов размещается следующая информация:

порядок и способы получения государственной услуги;
круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
наименование законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопрос оформления приглашения;
перечень документов, представляемых приглашающей стороной для оформления приглашения, требования, предъявляемые к этим документам;
формы ходатайства и образцы его заполнения;

примерные образцы гарантийных писем приглашающей стороны о принятии на себя обязательств по материальному, медицинскому и жилищному обеспечению приглашаемого иностранного гражданина (приложения № 11-12 к Административному регламенту);

размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

срок предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги с обязательным указанием возможных оснований отказа в оформлении приглашения;

порядок информирования о ходе и результатах предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о ходе предоставления государственной услуги;

график (режим) работы соответствующего подразделения;

номера телефонов для предварительной записи;

почтовый адрес, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты ФМС России и ее территориальных органов (приложение № 16 к Административному регламенту);

адреса иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая адреса нахождения ближайших банковских учреждений, в которых можно произвести уплату государственной пошлины;

порядок досудебного обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц ФМС России, территориального органа ФМС России.

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 17 к Административному регламенту).

12. Приглашающая сторона, представившая в ФМС России, территориальный орган ФМС России документы для оформления приглашения, в обязательном порядке информируется сотрудниками:

о порядке получения приглашения и сроке рассмотрения ходатайства;

об основаниях отказа в выдаче приглашения.

13. Консультирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время. Обеспечиваются личные консультации, письменные консультации и консультации по телефону.

14. Все консультации, а также предоставленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации: в режиме общей очереди или по записи (по телефону).

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

о перечне документов, представляемых для оформления приглашения, и предъявляемых к ним требованиям;

о требованиях к документам, удостоверяющим личность приглашающей стороны и приглашаемых лиц;

о размере государственной пошлины;

о времени приема ходатайств и выдачи приглашений;

о сроке предоставления государственной услуги;
о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, и другим вопросам.

15. Время ожидания в очереди за консультацией не должно превышать 15 минут.

16. Консультации общего характера (о месте нахождения, графике работы) могут предоставляться с использованием автоинформирования, которое осуществляется в круглосуточном режиме.

17. С момента приема документов на оформление приглашения приглашающая сторона имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, с использованием Единого портала или на личном приеме.

18. Часы приема сотрудниками уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России, участвующими в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	10.00 - 17.00
Вторник	10.00 - 17.00
Среда	прием заявителей не проводится
Четверг	10.00 - 17.00
Пятница	10.00 - 16.45
Суббота	10.00 - 13.00
Воскресенье	выходной день

19. С учетом интересов граждан, временных и климатических условий, а также особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации, допускается изменение часов приема руководителем уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России. В этом случае количество часов приема граждан должно соответствовать количеству часов, установленных настоящим пунктом.

20. Часы работы сотрудников устанавливаются согласно внутреннему и служебному распорядку ФМС России, соответствующего территориального органа. Руководитель уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России в зависимости от ситуации может перераспределять в течение дня обязанности между сотрудниками.

21. Время перерыва для отдыха и питания сотрудников уполномоченного подразделения, территориального органа, подразделения устанавливается с 13.00 до 13.45 (кроме субботы).

II. Стандарт предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений

Наименование государственной услуги

22. Государственная услуга по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

23. Предоставление государственной услуги осуществляется ФМС России, территориальными органами ФМС России.

24. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, представляемых приглашающей стороной, в случаях, установленных Административным регламентом, ФМС России, территориальные органы ФМС России взаимодействуют с:

органами внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой безопасности Российской Федерации¹ и ее территориальными органами²;

Министерством иностранных дел Российской Федерации и его представительствами, а также дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации;

налоговыми органами Российской Федерации;

федеральным бюджетным учреждением «Государственная регистрационная палата при Минюсте России»³.

25. Взаимодействие ФМС России, территориальных органов ФМС России по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными заинтересованными органами при наличии технической возможности осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия⁴ либо Государственной системы изготовления, оформления и контроля паспортно-визовых документов нового поколения⁵.

26. При предоставлении государственной услуги ФМС России, территориальные органы ФМС России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с истребованием документов, необходимых для оказания государственной услуги из иных государственных органов и организаций.

¹ Далее – «ФСБ России».

² Далее – «территориальные органы безопасности».

³ Далее – «ФБУ ГРП при Минюсте России».

⁴ Далее – «СМЭВ».

⁵ Далее – «ГСПВДНП».

Результат предоставления государственной услуги

27. Результатом предоставления государственной услуги являются оформление (выдача) приглашающей стороне приглашения и (или) принятие решения об отказе в оформлении и (или) выдаче приглашения.

28. Приглашение является основанием для выдачи иностранному гражданину визы либо для въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или международными договорами Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

29. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с даты подачи приглашающей стороной ходатайства (с приложением всех необходимых документов).

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству о привлечении, поданному приглашающей стороной для оформления приглашения высококвалифицированному специалисту, не должен превышать 14 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов.

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству, поданному в отношении членов семьи высококвалифицированного специалиста, въезжающих на территорию Российской Федерации совместно с ним, не должен превышать 14 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов.

Срок предоставления государственной услуги, при наличии обстоятельств, связанных с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника, либо иных обстоятельств, требующих незамедлительного въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию, не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи необходимых документов.

30. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в день обращения приглашающей стороны за их получением.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹;

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»³;

Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»⁴;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 г. № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан»⁵;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167 «О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»⁷;

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»⁸;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301.

⁵ Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 2, ст. 37; Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 31, ст. 3286; 1995, № 49, ст. 4805; 1998, № 1, ст. 142; 2000, № 6, ст. 775; 2001, № 45, ст. 4267; 2002, № 18, ст. 1764; № 28, ст. 2869; 2004, № 25, ст. 2559; 2006, № 13, ст. 1407; № 34, ст. 3673; № 47, ст. 4916; 2008, № 49, ст. 5840; 2009, № 52, ст. 6599; 2011, № 18, ст. 2656; № 27, ст. 3944; 2012, № 21, ст. 2659; № 39, ст. 5275.

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

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1240; 2007, № 3, ст. 48; 2008, № 14, ст. 1412; № 48, ст. 5604; 2009, № 12, ст. 1429.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2329; 2007, № 41, ст. 4903; 2009, № 1, ст. 148; № 20, ст. 2462; № 10, ст. 1086; № 17, ст. 2101; № 34, ст. 4478; № 43, ст. 5509; 2011, № 10, ст. 1409; № 37, ст. 5244.

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2005 г. № 186 «Об утверждении Положения о создании, ведении и использовании центрального банка данных по учету иностранных граждан, временно пребывающих и временно или постоянно проживающих в Российской Федерации, в том числе участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2007 г. № 94 «О государственной информационной системе миграционного учета»²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»³;

совместным приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922 «Об утверждении Перечня «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»⁴;

международными договорами Российской Федерации.

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

32. Для предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче приглашения без использования Единого портала приглашающей стороной представляются лично в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России, следующие документы на бумажном носителе:

32.1. Ходатайство.

Ходатайство, подаваемое на бумажном носителе, оформляется и представляется в двух экземплярах (приложения № 1 или № 2 к Административному регламенту).

¹ Сборник законодательства Российской Федерации, 2005, № 15, ст. 1348; 2007, № 3, ст. 448; 2008, № 14, ст. 1412; № 48, ст. 5604; 2009, № 12, ст. 1429; 2011, № 51, ст. 7526.

² Сборник законодательства Российской Федерации, 2007, № 8, ст. 1012; 2008, № 14, ст. 1412; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 37, ст. 4678; 2013, № 3, ст. 213.

³ Сборник законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

⁴ Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 марта 2004 г., регистрационный № 5689.

В случае, если иностранный гражданин вписан в документ, удостоверяющий личность сопровождающего его иностранного гражданина, сведения о сопровождаемом иностранном гражданине вносятся в ходатайство.

Ходатайство заполняется на русском языке с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. При заполнении ходатайства не допускаются исправления, использование сокращений и аббревиатур.

Фамилию и имя (другие имена) приглашаемого лица необходимо указать на русском языке и в латинской транскрипции согласно написанию в копии документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

По всем пунктам ходатайства должна быть указана полная и достоверная информация.

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в ходатайстве, приглашающая сторона несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Форма ходатайства для юридических лиц, филиалов иностранных юридических лиц, выступающих в качестве приглашающей стороны, приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Форма ходатайства для физических лиц, выступающих в качестве приглашающей стороны, приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Согласие на обработку, передачу и хранение данных, указанных в ходатайстве, приглашающая сторона подтверждает путем проставления подписи на ходатайстве (приложение № 1 или № 2 к Административному регламенту).

32.2. Действительный документ, удостоверяющий личность приглашающей стороны (для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина – вид на жительство, для иностранного гражданина, являющегося высококвалифицированным специалистом и осуществляющим в этом качестве трудовую деятельность – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина).

32.3. Копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (копии страниц документа, содержащие установочные данные иностранного гражданина), срок действия которого не должен истекать ранее, чем через 6 месяцев с даты окончания предполагаемого срока пребывания.

В случае, когда совместно с приглашаемым лицом следуют члены семьи, внесенные в его документ, удостоверяющий личность, - копии соответствующих страниц документа, удостоверяющего личность.

В случае если приглашение оформляется в связи с необходимостью въезда в Российскую Федерацию иностранного гражданина для экстренного лечения либо вследствие тяжелой болезни или смерти близкого родственника, срок действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого

иностранного гражданина, не должен истекать ранее даты окончания предполагаемого срока пребывания.

В случае если приглашение оформляется в целях обучения в образовательных учреждениях или в связи осуществлением иностранным гражданином трудовой деятельности, в том числе для иностранных граждан, являющихся высококвалифицированными специалистами, и членов их семей, срок действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина, не должен истекать ранее, чем через 1,5 года с даты начала предполагаемого срока пребывания¹.

32.4. Гарантийные письма приглашающей стороны о принятии на себя обязательств по материальному, медицинскому и жилищному обеспечению приглашаемого иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации (примерные образцы гарантийных писем приведены в приложениях № 11-12 к Административному регламенту), в части:

а) предоставления приглашающей стороной денежных средств для проживания иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации в размере не ниже прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации, а также денежных средств, необходимых для выезда из Российской Федерации иностранного гражданина по окончании срока его пребывания в Российской Федерации;

б) обеспечения приглашающей стороной иностранного гражданина, прибывающего в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, заработной платой в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 августа 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»²;

в) обеспечения приглашающей стороной иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации страховым медицинским полисом, оформленным в установленном порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации, или предоставление иностранному гражданину, при необходимости, денежных средств для получения им медицинской помощи;

г) жилищного обеспечения приглашающей стороной иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации в соответствии с социальной нормой площади жилья, установленной органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Физическое лицо, выступающее в качестве приглашающей стороны, прилагает к гарантийным письмам о материальном, медицинском и жилищном обеспечении иностранного гражданина на период его пребывания в Российской Федерации сведения о доходах (денежных средствах),

¹ В соответствии с пунктом 47 постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 26, ст. 2729; 2002, № 18, ст. 1722; № 48, ст. 4737; 2003, № 40, ст. 3818; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 24; 2007, № 17, ст. 1930; 2008, № 51, ст. 6205; 2009, № 30, ст. 3719; 2011, № 23, ст. 3246.

позволяющих ему обеспечить выполнение обязательств, указанных в настоящем пункте.

33. Для подтверждения обстоятельств, требующих незамедлительного въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию и срочного оформления приглашения, дополнительно представляется один из указанных ниже документов и его копия:

33.1. Письмо учреждения или органа здравоохранения Российской Федерации, подтверждающее необходимость срочного приезда иностранного гражданина на лечение в Российскую Федерацию.

33.2. Письмо зарубежной медицинской организации о необходимости экстренного лечения иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

33.3. Телеграфное сообщение, заверенное в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающее факт тяжелой болезни или смерти близкого родственника или супруга (супруги), находящегося на территории Российской Федерации.

34. Для оформления приглашения высококвалифицированному специалисту в целях осуществления трудовой деятельности сотрудник, ответственный за выдачу высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, передает сотруднику уполномоченного подразделения ФМС России или уполномоченного территориального органа ФМС России следующие документы:

34.1. Копию ходатайства о привлечении.

34.2. Копию трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)¹.

35. Для оформления приглашения членам семьи высококвалифицированного специалиста приглашающей стороной документы, указанные в пунктах 32.1, 32.2, 32.3, 32.4 Административного регламента, представляются в уполномоченное подразделение ФМС России или уполномоченный территориальный орган одновременно с подачей ходатайства о привлечении, либо в территориальный орган ФМС России в порядке, установленном абзацами третьим и шестым пункта 3 Административного регламента.

36. Для предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче приглашения с использованием Единого портала приглашающая сторона направляет в электронном виде:

36.1. Ходатайство.

Сведения, содержащиеся в ходатайстве, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в одной из форм ходатайства (приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту).

¹ В соответствии с пунктом 35 постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы».

36.2. Копии документов, указанных в пунктах 32.3 - 32.4, 33.1 - 33.3 Административного регламента.

36.3. Документы, направляемые в виде электронного файла с использованием Единого портала, должны соответствовать следующим требованиям:

тип файла: JPEG;

максимальный размер: 600 КБ;

соотношение сторон (ШхВ): Не контролируется;

вся информация должна четко читаться;

все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте;

фотография должна быть четко видна.

Ходатайство и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов,¹ подписываются простой электронной подписью.

36.4. Оригиналы документов, указанных в пунктах 32.1, 32.2, 32.4, Административного регламента, а также в случае срочного оформления приглашения один из документов, указанных в пунктах 33.1-33.3 Административного регламента, приглашающая сторона представляет при обращении в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России после получения уведомления о принятии решения о выдаче приглашения.

37. Официальные документы, оформленные организациями и учреждениями иностранных государств, не являющихся участниками Гагской конвенции от 5 октября 1961 г.², отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, если иное не установлено действующими договорами и соглашениями Российской Федерации с иностранными государствами, принимаются к рассмотрению при наличии консульской легализации, которую совершают консульские учреждения Российской Федерации за границей³ и Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации⁴.

Официальные документы, выданные организациями и учреждениями иностранных государств – участников Гагской конвенции от 5 октября 1961 г., отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, если иное не установлено действующими договорами и соглашениями Российской Федерации с иностранными государствами,

¹ В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов». Далее – «ходатайство и иные документы».

² Бюллетень международных договоров. 1993. № 6.

³ В соответствии с пунктом 8 Положения о Консульском учреждении Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 ноября 1998 г. № 1330 (Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 45, ст. 5509; 2009. № 1, ст. 91).

⁴ В соответствии с подпунктом 26.6 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004. № 28, ст. 2880; 2005. № 19, ст. 1782, № 43, ст. 4371; 2007. № 38, ст. 4511; 2008. № 37, ст. 4181; № 43, ст. 4921; 2009. № 1, ст. 91, № 45, ст. 5323; 2010. № 6, ст. 628; № 18, ст. 2213; № 19, ст. 2302; № 29, ст. 3906; 2012. № 29, ст. 4079).

принимаются к рассмотрению при наличии на них апостиля, удостоверяющего подлинность подписи должностного лица, подписавшего документ, и подлинность оттиска печати или штампа, которым заверен этот документ.

Официальные документы, полученные из стран СНГ, принимаются к рассмотрению без какого-либо специального удостоверения, если такие документы изготовлены и засвидетельствованы учреждением или специально на то уполномоченным лицом в пределах их компетенции и по установленной форме и заверены оттиском печати с воспроизведением государственного герба.

38. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены¹.

Действие настоящего пункта не распространяется на документы, указанные в пункте 32.3 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить

39. Приглашающая сторона одновременно с ходатайством, указанным в пункте 32.1 Административного регламента, при подаче документов для оформления приглашения вправе представить:

39.1. Копии разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу либо копию заявления с отметкой, подтверждающей прием от работодателя документов на оформление разрешения на работу для каждого иностранного работника, в случае оформления приглашения в целях осуществления трудовой деятельности.

Действие настоящего пункта не распространяется на юридических лиц и филиалы иностранных юридических лиц, выступающих в качестве приглашающей стороны в отношении иностранных граждан – высококвалифицированных специалистов.

39.2. Специальное разрешение либо соответствующее согласование ФСБ России или ее территориального органа, дающее право на въезд приглашаемого иностранного гражданина на территорию, для въезда на которую требуется такое разрешение либо согласование².

¹ В соответствии со статьями 35, 46, 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; 2012, № 41, ст. 5531).

² Перечень территорий с регламентированным посещением для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. № 754.

39.3. Для предоставления государственной услуги приглашающей стороне необходимо уплатить государственную пошлину за выдачу приглашения.

Квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу приглашения приглашающая сторона вправе представить по собственной инициативе.

40. Непредставление документов, указанных в пунктах 39.1-39.3 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по оформлению приглашения.

41. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от приглашающей стороны представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

42. Ходатайство к рассмотрению не принимается:

если нарушены требования к форме и содержанию ходатайства (в том числе, требования к форме и содержанию документов, направляемых в виде электронного файла с использованием Единого портала, указанные в пункте 36.3 Административного регламента); убрали Ваше замечание)

если отсутствуют документы или необходимые электронные копии документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом;

если имеются несоответствия сведений, указанных в ходатайстве, данным, содержащимся в документах или копиях документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом;

если истек срок действия документа, удостоверяющего личность приглашающей стороны;

если срок действия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина, истекает ранее наступления обстоятельств, указанных в пункте 32.3 Административного регламента;

если в представленных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

43. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, ходатайство об оформлении приглашения иностранному гражданину в целях осуществления трудовой деятельности в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан» к рассмотрению не принимается, если квота, установленная

Правительством Российской Федерации на выдачу иностранным гражданам приглашений в целях осуществления трудовой деятельности, исчерпана.

44. По согласованию с приглашающей стороной определяется срок ее обращения с готовым пакетом документов и может быть произведена предварительная запись на повторный прием.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

46. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отрицательный ответ полномочного федерального органа исполнительной власти (организации) на запрос ФМС России или ее территориального органа относительно предоставления информации, подтверждающей следующие факты:

1) наличие специального разрешения либо соответствующего согласования ФСБ России или ее территориального органа, дающего право на въезд на территорию, для въезда на которую требуется специальное разрешение,

2) уплату государственной пошлины;

3) государственную регистрацию юридического лица;

4) аккредитацию филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации;

5) постановку на учет в налоговом органе.

47. Приглашение не оформляется, если¹:

1) это необходимо в целях обеспечения обороноспособности или безопасности государства, либо общественного порядка, либо защиты здоровья населения;

2) в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации иностранный гражданин подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации либо был передан Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии, - в течение пяти лет со дня административного выдворения за пределы Российской Федерации, депортации либо передачи иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии;

3) в отношении иностранного гражданина принято решение о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации;

4) иностранный гражданин имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления на территории Российской Федерации либо за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом;

¹ В соответствии со статьями 26, 27 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

5) иностранный гражданин имеет неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления на территории Российской Федерации или за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом;

6) иностранный гражданин два и более раза в течение трех лет привлекался к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение административного правонарушения на территории Российской Федерации (в части обеспечения режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации), за исключением случаев, когда федеральным законом предусмотрен запрет на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина после однократного совершения им административного правонарушения на территории Российской Федерации;

7) в отношении иностранного гражданина или лица без гражданства принято решение о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации, в том числе, если этот гражданин включен в список граждан Соединенных Штатов Америки, которым запрещается въезд в Российскую Федерацию;

8) в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации иностранный гражданин уклонился от уплаты налога или административного штрафа либо не возместил расходы, связанные с административным выдворением за пределы Российской Федерации или с депортацией, - до осуществления соответствующих выплат в полном объеме;

9) в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации находился в Российской Федерации вследствие его передачи иностранным государством Российской Федерации в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии, - в течение пяти лет со дня передачи в соответствии с указанным договором;

10) в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации не выехал из Российской Федерации до истечения тридцати суток со дня окончания срока временного пребывания, за исключением случаев отсутствия возможности покинуть территорию Российской Федерации по обстоятельствам, связанным с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или со смертью близкого родственника, проживающего в Российской Федерации, либо вследствие непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств) или иных явлений стихийного характера, - в течение трех лет со дня выезда из Российской Федерации;

11) если представлены подложные документы или сообщены заведомо ложные сведения о приглашаемом иностранном гражданине или цели его пребывания.

48. Приглашение высококвалифицированному специалисту в целях осуществления трудовой деятельности не оформляется при наличии одного из оснований, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 9 и пунктом 9.1 статьи 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации», если данный иностранный гражданин:

1) выступает за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации, иными действиями создает угрозу безопасности Российской Федерации или граждан Российской Федерации;

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

3) в течение пяти лет, предшествовавших дню подачи заявления о выдаче разрешения на работу, подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортировался либо передавался Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии;

4) представил поддельные или подложные документы либо сообщил о себе заведомо ложные сведения;

5) осужден вступившим в законную силу приговором суда за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления либо преступления, рецидив которого признан опасным;

6) имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления на территории Российской Федерации либо за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с федеральным законом;

7) неоднократно (два и более раз) в течение одного года привлекался к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в части обеспечения режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации;

8) если принято решение о нежелательности пребывания (проживания) данного иностранного гражданина в Российской Федерации.

Помимо случаев, предусмотренных пунктами 46-47, а также настоящим пунктом Административного регламента, приглашение иностранному гражданину не оформляется, если въезд на территорию Российской Федерации иностранному гражданину не разрешен.

49. В период рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги приглашающая сторона вправе отказаться от ее получения на основании заявления, оформленного в произвольной форме, поданного в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России лично или в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия руководителем (заместителем руководителя) соответствующего подразделения ФМС России либо его территориального органа, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности, решения о прекращении рассмотрения ходатайства, 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

50. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги

51. За выдачу приглашения взимается государственная пошлина.

В соответствии с подпунктом 17 пункта 1 статьи 333.28 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу приглашения уплачивается государственная пошлина в размере 500 рублей за каждого приглашенного.

На основании подпункта 4 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до выдачи приглашения.

Льготы в части освобождения отдельных категорий физических лиц и организаций от уплаты государственной пошлины за выдачу приглашения установлены пунктом 3 статьи 333.35 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

52. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о выдаче приглашения и при получении результата предоставления государственной услуги

53. Прием граждан при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, осуществившие предварительную запись по телефону.

54. Максимальный срок ожидания приглашающей стороны в очереди при подаче ходатайства о выдаче приглашения не должен превышать 15 минут.

55. Максимальный срок ожидания приглашающей стороны в очереди при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания приглашающей стороной оформления приглашения в случае предоставления документов, указанных в пункте 36.4 Административного регламента, не должен превышать 1 часа.

Срок и порядок регистрации ходатайства о выдаче приглашения, в том числе в электронной форме

56. Ходатайство, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала, принятое к рассмотрению регистрируется в Журнале учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию (приложение № 6 к Административному регламенту) в течение рабочего дня.

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

Автоматизированный учет ходатайств осуществляется путем занесения сведений, указанных в ходатайстве, в том числе поступившем в форме электронного документа с использованием Единого портала, в базу данных автоматизированного рабочего места.

57. Регистрация ходатайства осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 75 Административного регламента.

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

58. Помещения для предоставления государственной услуги предназначены для ознакомления заявителей с информационно-справочными материалами, оформления необходимых документов (заполнения бланков), ожидания.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются: электронной системой управления очередью (при наличии технической возможности);

информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

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

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

Должны быть созданы условия для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими

беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

60. Места ожидания комплектуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками ходатайств.

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

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

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника;

часов приема и времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от приглашающей стороны о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений уполномоченного подразделения ФМС России, территориальных органов ФМС России при предоставлении государственной услуги.

Количество жалоб приглашающей стороны по вопросам предоставления государственной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб приглашающей стороны на качество и доступность государственной услуги, поступивших в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальные органы ФМС России за отчетный период.

65. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги также являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как доля нарушений сроков рассмотрения ходатайств о выдаче приглашений от общего количества принятых ходатайств;

расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов приглашающей стороне;

полнота, актуальность и доступность информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителей доступностью и качеством государственной услуги;

возможность получения приглашающей стороной информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

возможность получения консультации по вопросам оформления и выдачи приглашений в многофункциональных центрах;

минимальное количество взаимодействия приглашающей стороны с должностными лицами (специалистами) уполномоченного подразделения ФМС России, территориальных органов ФМС России при предоставлении государственной услуги.

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

66. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

67. Обеспечение возможности подачи приглашающей стороной ходатайства и иных документов с использованием Единого портала.

68. Обеспечение информирования приглашающей стороной о ходе рассмотрения ходатайства, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

69. Средства электронной подписи, применяемые при подаче ходатайств, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми ФМС России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием ходатайства;

рассмотрение ходатайства;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства;
оформление приглашения;
выдача приглашения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 17 к Административному регламенту.

Прием ходатайства

71. Основанием для начала административной процедуры является подача приглашающей стороной ходатайства на бумажном носителе непосредственно в уполномоченное подразделение ФМС России или территориальный орган ФМС России с приложением всех необходимых документов либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

72. Сотрудник, уполномоченный на прием ходатайства, проверяет заполнение всех реквизитов ходатайства, наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, устанавливает личность приглашающей стороны, проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 42-43 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут (на одно приглашаемое лицо).

73. При первичной подаче ходатайства ФМС России, территориальный орган ФМС России осуществляет учет юридических лиц и филиалов иностранных юридических лиц, в случае приглашения данными филиалами иностранных граждан в целях осуществления трудовой деятельности в Российской Федерации, в качестве организаций, приглашающих иностранных граждан¹.

74. В случае отказа в приеме ходатайства (пункт 42 Административного регламента), приглашающей стороне предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать ходатайство лично или с использованием Единого портала.

75. Сотрудник, принявший ходатайство, заверяет подпись приглашающей стороны, а также удостоверяет факт надлежащего заполнения ходатайства и предоставления необходимых документов путем проставления на ходатайстве своей фамилии, подписи и даты приема, вносит в Журнал учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию (приложение № 6 к Административному регламенту) запись о приеме документов, которая содержит:

порядковый номер записи;

¹ В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

дату приема ходатайства;
данные о приглашающей стороне;
данные о приглашаемом лице (фамилия, имя).

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

Регистрационный номер и дата приема ходатайства проставляются на бланке ходатайства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

76. Приглашающей стороне выдается справка (приложение № 3 к Административному регламенту), подтверждающая прием ходатайства к рассмотрению с указанием номера дела и даты приема документов.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 минута.

77. При подаче приглашающей стороной ходатайства с использованием Единого портала осуществляется автоматическая передача ходатайства посредством автоматизированной системы в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России, указанный приглашающей стороной в ходатайстве.

78. При поступлении ходатайства в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник направляет приглашающей стороне уведомление о приеме ходатайства к рассмотрению либо мотивированном отказе в приеме ходатайства с использованием Единого портала в течение рабочего дня.

Ходатайство, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления приглашающей стороне уведомления о приеме ходатайства к рассмотрению.

Уведомление о приеме ходатайства к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации ходатайства, о сроке рассмотрения ходатайства и перечне документов, необходимых для представления приглашающей стороной в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России для оформления приглашения.

Уведомление об отказе в приеме ходатайства к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа с указанием соответствующей нормы Федерального закона.

Срок рассмотрения ходатайства исчисляется со дня его регистрации в уполномоченном подразделении ФМС России, территориальном органе ФМС России.

79. Принятое в электронном виде ходатайство распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника, регистрируется в Журнале учета принятых ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию и передается уполномоченному сотруднику для рассмотрения вместе с копиями документов, указанных в пунктах 32.3 - 32.4, а также копией одного из документов, указанных в пунктах 33.1 - 33.3 Административного регламента (при наличии основания для срочного оформления приглашения), поступившими от приглашающей стороны в электронном виде.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут (на одно приглашаемое лицо).

80. Приглашающая сторона информируется о сроке рассмотрения ее ходатайства, а также об основаниях отказа в выдаче приглашения.

81. Зарегистрированные в течение рабочего дня ходатайства, в том числе поступившие в форме электронного документа, передаются уполномоченному должностному лицу для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение.

82. Результатом административной процедуры является прием, регистрация ходатайства, выдача справки о приеме документов либо возврат приглашающей стороне документов с объяснением причин отказа в приеме документов.

83. Результатом административной процедуры при приеме ходатайства с использованием Единого портала является прием, регистрация ходатайства, направление уведомления с использованием Единого портала о приеме ходатайства к рассмотрению либо направление уведомления об отказе в приеме ходатайства с указанием причин отказа.

Рассмотрение ходатайства

84. Уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России рассматривает принятое ходатайство и проводит проверку для выявления оснований, которые могут повлечь отказ в выдаче приглашения.

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, уполномоченному сотруднику не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства.

86. Рассмотрение ходатайства, поданного с использованием Единого портала, и проведение по нему проверок осуществляется в соответствии с настоящим подразделом.

87. Рассмотрение документов, полученных от сотрудника, ответственного за выдачу высококвалифицированному специалисту разрешения на работу, осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения ходатайства, за исключением особенностей, предусмотренных абзацем 3 пункта 6 и абзацем 2 пункта 29 Административного регламента.

88. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, проводит проверку сообщенных приглашающей стороной сведений о приглашаемом иностранном гражданине по учетам ФМС России, органов внутренних дел Российской Федерации и других заинтересованных органов.

89. В этих целях сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, не позднее 2 рабочих дней с даты принятия ходатайства к рассмотрению, в полном объеме вносит сведения, указанные в ходатайстве, в модуль «Приглашение» ППО территориального уровня, направляет запросы в

органы внутренних дел Российской Федерации, а также организует проверку по учетам ФМС России и ее территориальных органов.

Информация, введенная в модуль «Приглашение» ППО территориального уровня, не позднее конца следующего рабочего дня подлежит передаче в Государственную информационную систему миграционного учета¹.

89.1. В органах внутренних дел Российской Федерации проверка иностранного гражданина производится по учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации»² и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне³ для выявления оснований, указанных в подпунктах 4 - 6 пункта 47 либо подпунктах 5 - 7 пункта 48 Административного регламента.

ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ рассматривают запрос и в срок, не превышающий 10 дней с момента получения запроса, направляют ответ инициатору запроса.

Не подлежат проверке по учетам ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ иностранные граждане, не достигшие 14-летнего возраста.

89.2. В ФМС России проверка иностранного гражданина проводится по учетам АС ЦБДУИГ ФМС России:

- о принятых решениях о депортации, нежелательности пребывания (проживания) данного иностранного гражданина в Российской Федерации или о реадмиссии;

- о неразрешении въезда в Российскую Федерацию;

- о наличии разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу либо факта подачи работодателем заявления и документов на оформление разрешения на работу для каждого иностранного работника, в случае оформления приглашения в целях осуществления трудовой деятельности.

89.3. Решение о возможности выдачи приглашения по ходатайству приглашающей стороны, предусматривающему въезд иностранного гражданина на территории с регламентированным посещением для иностранных граждан или иные территории, для въезда на которые требуется специальное разрешение, согласовывается с территориальным органом безопасности.

В случае непредоставления приглашающей стороной документа, указанного в пункте 39.2 Административного регламента, сотрудник уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России не позднее дня, следующего за днем принятия ходатайства, направляет в ФСБ России или территориальные органы безопасности запрос о предоставлении информации (сведений), подтверждающей наличие специального разрешения либо соответствующего согласования, дающего

¹ Далее – «ГНСМУ».

² Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

³ Далее – «ИЦ».

право на въезд на территорию, для въезда на которую требуется специальное разрешение (образец запроса представлен в приложении № 13 к Административному регламенту).

90. Не допускается передача информации о приглашающей стороне, направление ходатайств и материалов на согласование в соответствующее подразделение органов безопасности, в ФКУ «ГИАЦ МВД России», ИЦ по каналам факсимильной связи.

91. Одновременно осуществляется проверка приглашающей организации. При проверке устанавливается, первично (повторно) ли обращается приглашающая организация по вопросам оформления приглашения.

92. Для ведения учета юридических лиц, филиалов иностранных юридических лиц, уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России запрашивает и получает в рамках СМЭВ от ФНС России сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, от ФБУ ГРП при Минюсте России сведения об аккредитации филиала иностранного юридического лица.

93. Факт уплаты государственной пошлины за выдачу приглашения проверяется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах¹.

94. При наличии оснований предполагать, что приглашающей стороной представлены подложные документы или сообщены заведомо ложные сведения о приглашаемом иностранном гражданине, сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайства, в течение 1 рабочего дня в письменном виде докладывает об этом своему непосредственному руководителю для организации соответствующей проверки представленных сведений об иностранном гражданине.

95. В случае если в период рассмотрения представленного ходатайства изменяются обстоятельства (дата предполагаемого въезда и (или) срок пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес предполагаемого места пребывания и другое), приглашающая сторона вправе заполнить новое ходатайство, которое приобщается к ранее принятым документам.

Лицу, представившему ходатайство, разъясняется, что срок оформления приглашения исчисляется с даты приема нового ходатайства.

В справке о приеме документов (приложение № 3 Административного регламента) производится запись в произвольной форме о предоставлении нового ходатайства с указанием его регистрационного номера, которая заверяется подписью сотрудника, принявшего новое ходатайство.

¹ В соответствии со статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

97. В рамках предоставления государственной услуги уполномоченное подразделение ФМС России, территориальный орган ФМС России осуществляют межведомственное информационное взаимодействие по выявлению оснований для отказа в выдаче приглашения.

В этих целях сотрудником, уполномоченным на формирование и направление запросов, направляются межведомственные запросы в органы внутренних дел Российской Федерации, налоговые органы Российской Федерации, ФБУ ГРП при Минюсте России.

98. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса и их последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса с использованием СМЭВ либо ГСПВДНП.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы (приложения №№ 13-15 Административного регламента) направляются на бумажном носителе и подписываются руководителем либо заместителем руководителя уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России, а в случае их отсутствия, уполномоченным на то должностным лицом.

99. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не может превышать пяти рабочих дней со дня их поступления в соответствующий федеральный орган исполнительной власти (организацию).

99.1. Если в течение пяти рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием СМЭВ, не поступили, в адрес не предоставившего запрашиваемую информацию (сведения) федерального органа исполнительной власти (организации) направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью руководителя либо заместителя руководителя уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России, а в случае их отсутствия, уполномоченным на то должностным лицом.

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

100. Межведомственные запросы о предоставлении информации (сведений) направляются в:

1) налоговый орган по месту нахождения юридического лица – для подтверждения сведений, удостоверяющих факт государственной регистрации юридического лица и постановки на учет в налоговом органе;

2) налоговый орган по месту нахождения филиала иностранной организации – для подтверждения сведений, удостоверяющих факт постановки на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала иностранного юридического лица;

3) ФБУ ГРП при Минюсте России – для подтверждения сведений об аккредитации филиала иностранного юридического лица. Ответ на межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

101. Непредставление (несвоевременное представление) государственным органом (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства

102. Если в результате рассмотрения ходатайства не были установлены обстоятельства, являющиеся основаниями для отказа в выдаче приглашения, принимается решение об оформлении приглашения.

103. При выявлении в соответствии с пунктами 46-48 Административного регламента оснований для отказа в выдаче приглашения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результатов проверок, выявивших такие основания, принимается решение об отказе в выдаче приглашения.

104. Решение о выдаче или отказе в выдаче приглашения утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности.

Решение оформляется проставлением оттиска штампа на свободной части ходатайства (приложение № 4 к Административному регламенту).

Информация об отказе в выдаче приглашения в течение рабочего дня вносится в модуль «Приглашение» ППО территориального уровня с указанием оснований для принятия такого решения, его номера и даты и подлежит передаче в ГИСМУ, а также заинтересованные федеральные органы исполнительной власти.

105. В течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче приглашения, сотрудник, рассматривавший ходатайство, направляет с использованием почтовой связи, посредством электронной почты (при наличии такой возможности) или Единого портала приглашающей стороне уведомление о положительном решении с указанием даты принятия решения, а в случае принятия решения об отказе в выдаче приглашения в течение 3 дней со дня принятия решения приглашающей стороне направляется письменное уведомление с указанием оснований отказа (приложение № 5 к Административному регламенту).

В случае принятия решения об отказе в выдаче приглашения высококвалифицированному специалисту и членам его семьи приглашающая сторона информируется путем направления письменного уведомления в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

106. Изменения, вносимые в процессе рассмотрения ходатайства (сведения о приглашающей стороне, приглашаемом лице, новая дата выдачи приглашения, сроки поездки) вводятся в модуль «Приглашение» ППО территориального уровня с целью коррекции уже имеющейся записи, и подлежат передаче в течение рабочего дня в ГИСМУ, а также в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти.

Оформление приглашения

107. Приглашение оформляется уполномоченным подразделением ФМС России, территориальным органом ФМС России на бланке установленной формы с использованием технических средств.

108. Оформление бланка приглашения от руки не допускается.

109. Заполнение бланка приглашения производится в следующем порядке:

109.1. В графе «Приглашение №» - указывается девятизначный номер приглашения, который состоит из трех частей. Первая часть - цифра, определяющая код срочности: 1 - срочное оформление; 2 - не срочное оформление. Вторая часть - буква латинского алфавита и две цифры - код подразделения ФМС России или ее территориального органа, оформившего приглашение. Третья часть - пять цифр - порядковый номер принятого решения о выдаче приглашения. Например: «1Y8650312».

109.2. В графах «Категория и вид визы», «кратность визы» указываются категория, вид и кратность визы, соответствующие Перечню «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденного приказом МИД России, МВД России, ФСБ России от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922.

109.3. В графе «Гражданство» - указывается название государства, гражданином (подданным) которого является приглашаемое лицо, а в случае отсутствия гражданства (подданства) - проставляется «ЛБГ».

109.4. В графе «Государство проживания» - указывается название государства постоянного проживания.

109.5. В графе «Въезд с ... Пребывание по... » - даты начала и окончания предполагаемого периода въезда в Российскую Федерацию и пребывания на территории Российской Федерации в виде «ЧЧ.ММ.ГГ».

109.6. В графе «На срок (дней)» - предполагаемый срок пребывания в Российской Федерации в виде четырехзначного числа. Например: «1035».

109.7. В графах «Фамилия», «Имя, отчество (имена)» - фамилия, имя, отчество (имена) приглашаемого лица, написанные буквами русского и латинского алфавитов. Написание буквами латинского алфавита должно

совпадать с соответствующими записями в ходатайстве о выдаче приглашения. Например: «ЧЖУАН/ZHUANG».

109.8. В графе «Дата и место рождения» - сведения о дате, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ», и месте рождения приглашаемого лица. При этом место рождения указывается как название государства и название населенного пункта, если он известен.

109.9. В графе «Пол» указывается пол заявителя. Для женщин «жен», для мужчин - «муж».

109.10. В графе «Номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность» - серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

109.11. В графе «Цель поездки» - цель поездки, соответствующая Перечню «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденного приказом МИД России, МВД России, ФСБ России от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922.

109.12. В графе «Наименование и адрес приглашающей организации (ф.и.о. и адрес приглашающего лица)» - указывается название и место нахождения приглашающей организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (пребывания) приглашающего лица в Российской Федерации. Например: «Иванов Николай Александрович, г. Волгоград, ул. Ленина, 7-4-215».

109.13. В графе «Маршрут (пункты посещения)» - пункты на территории Российской Федерации, которые предполагает посетить приглашаемое лицо. Например: «Москва-Псков-Санкт-Петербург».

109.14. В графе «Следуют совместно» - имена (написанные буквами русского и латинского алфавитов) и даты рождения иностранных граждан, вписанных в документ, удостоверяющий личность приглашаемого лица. Например: «жена-Диана/Diana (04.02.64), сын-Роберт/Robert (31.10.95)». В случае если приглашаемое лицо и следующее совместно сопровождающее лицо имеют разные фамилии, то в данной графе, в таком же порядке вписывается фамилия сопровождающего лица, например: «Симон/Simon».

109.15. В графе «Дополнительные сведения» - указываются дополнительно пункты посещения или сведения о детях, если невозможно сведения об этом разместить на соответствующих графах бланка, при необходимости, место получения визы, а также другие необходимые сведения.

109.16. В графе «Приглашение действительно до» - дата окончания предполагаемого периода въезда в Российскую Федерацию, указанная в приглашении, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

109.17. В графе «Орган, оформивший приглашение» - указывается наименование уполномоченного подразделения, территориального органа, подразделения, номер печати «Для паспортно-визовых документов» органа, оформившего приглашение, например: «ФМС 888», «УФМС 111», «ОФМС 475».

109.18. В графе «Дата» - дата принятия решения о выдаче приглашения, в виде «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

110. Оформленное приглашение в специально отведенном месте подписывает руководитель либо заместитель руководителя уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России, а в случае их отсутствия, уполномоченное на то должностное лицо.

111. На подписанном приглашении в специально предусмотренном месте проставляется оттиск мастичной печати «Для паспортно-визовых документов».

112. Внесение изменений в оформленное приглашение не допускается.

При оформлении нового приглашения не допускается корректировать уже имеющуюся в модуле «Приглашение» ППО территориального уровня информацию, ранее использованную для оформления другого приглашения.

113. В случае подачи ходатайства о выдаче приглашения в форме электронного документа, для оформления приглашения приглашающая сторона предоставляет в уполномоченное подразделение ФМС России территориальный орган ФМС России все надлежащим образом оформленные документы, указанные в пунктах 32.2, 32.4 Административного регламента, а также, в случае срочного оформления приглашения, один из документов, указанных в пунктах 33.1 - 33.3 Административного регламента.

114. При предоставлении приглашающей стороной необходимых документов срок оформления приглашения не должен превышать 1 час. Приглашающей стороне для получения приглашения предлагается дожидаться оформления приглашения либо с согласия приглашающей стороны предложить другое время для получения приглашения.

115. Если приглашающая сторона не представила полный комплект документов в соответствии с пунктами 32.3-32.4, 33.1-33.3 Административного регламента до даты предполагаемого въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию, указанной в ходатайстве, поданном в форме электронного документа с использованием Единого портала, приглашение не оформляется. Ходатайство считается рассмотренным и формируется в учетное дело.

Для оформления приглашения приглашающая сторона вправе вновь обратиться с ходатайством о выдаче приглашения в установленном Административным регламентом порядке.

116. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче или отказе в выдаче приглашения, оформление приглашения на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Выдача приглашения

117. Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленного бланка приглашения сотруднику, уполномоченному на выдачу приглашения.

118. Оформленные приглашения выдаются приглашающей стороне, в том числе уполномоченному представителю юридического лица, филиала иностранного юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина – вида на жительство), а также при подтверждении факта уплаты госпошлины за выдачу приглашения.

119. Лицо, получившее приглашение, проверяет правильность заполнения всех реквизитов приглашения и расписывается в ходатайстве о его получении.

В случае обнаружения ошибок в бланке приглашения, допущенных при его оформлении, бланк приглашения подлежит аннулированию путем проставления уполномоченным подразделением ФМС России, территориальным органом ФМС России оттиска соответствующего штампа. В течение одного часа приглашающей стороне выдается новое приглашение.

120. Выданное приглашение действительно в течение срока, указанного в приглашении. Продление срока действия приглашения не допускается.

121. Ходатайство и иные документы, представляемые приглашающей стороной в уполномоченное подразделение ФМС России, территориальные органы ФМС России, а также результаты проверок, предусмотренных пунктами 89-89.3, 92 Административного регламента, подшиваются в учетное дело. Срок хранения учетного дела приглашающей стороны составляет три года.

122. На приглашающую организацию, приглашающее лицо, а также на приглашаемого иностранного гражданина составляются учетные карточки (приложения № 8, № 9, № 10 к Административному регламенту). При наличии автоматизированной системы учета принятых ходатайств учетные карточки могут не составляться. Срок хранения учетных карточек либо сведений учета принятых ходатайств при автоматизированной системе учета составляет пять лет.

123. Невостребованные приглашающей стороной приглашения хранятся в уполномоченном подразделении ФМС России, территориальном органе ФМС России до истечения срока их действия.

124. Контрольные талоны к приглашениям, сгруппированные по номерам, подшиваются в отдельное номенклатурное дело, которое хранится в уполномоченном подразделении ФМС России, территориальном органе ФМС России в течение пяти лет.

125. Информация об оформленных (выданных) приглашениях, об отказах в их выдаче, а также о юридических лицах, филиалах иностранных юридических лиц, поставленных на учет в качестве приглашающих организаций, направляется в АС ЦБДУИГ в срок, не превышающий 24 часов с момента ее занесения в учеты уполномоченного подразделения ФМС России, территориального органа ФМС России.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

126. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения должностными лицами ФМС России, руководителями территориальных органов ФМС России проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

127. Руководители уполномоченного подразделения ФМС России, территориальных органов ФМС России организуют работу по выдаче приглашений, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

128. В ФМС России контроль за предоставлением государственной услуги территориальными органами ФМС России осуществляет управление по организации разрешительно-визовой работы Департамента по организации работы с иностранными гражданами ФМС России¹.

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

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

130. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок территориальных органов ФМС России на предмет соответствия деятельности по представлению государственной услуги законодательству Российской Федерации, выявление и устранение причин и условий, способствующих принятию необоснованных решений об оформлении либо отказе в выдаче приглашений, нарушению прав и свобод граждан, а также рассмотрение, принятие решений и

¹ Далее – «УОРВР».

подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов ФМС России.

131. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов (приказов, распоряжений), а также указаний руководителя ФМС России.

132. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ФМС России, территориальных органов ФМС России) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

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

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

В необходимых случаях издаются приказы ФМС России и/или ее территориальных органов с поручениями, обязывающими устранить нарушения Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих оформление и выдачу приглашений.

**Ответственность сотрудников центрального аппарата
ФМС России, ее территориальных органов, участвующих в
предоставлении государственной услуги, за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

136. Обязанности сотрудников уполномоченного подразделения ФМС России, территориальных органов ФМС России по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях и должностных регламентах.

137. Должностные лица ФМС России, территориальных органов ФМС России, нарушившие положения Административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

138. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

139. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение ходатайств, несет персональную ответственность:

за своевременность и качество проводимых проверок по ходатайствам;

за соответствие результатов рассмотрения ходатайств требованиям законодательства Российской Федерации и Административного регламента;

за соблюдение порядка и сроков рассмотрения ходатайств.

140. Сотрудник, уполномоченный на оформление приглашений, несет персональную ответственность за достоверность вносимых в них сведений.

141. Сотрудник, осуществляющий выдачу приглашений, несет персональную ответственность за соблюдение установленного срока и порядка выдачи документов.

142. Сотрудник, уполномоченный на ввод и предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение полноты, срока и порядка ее предоставления.

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

143. Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, может осуществляться путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, через официальный сайт ФМС России (www.fms.gov.ru) и через Единый портал (www.gosuslugi.ru).

144. Заявители вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

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

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

145. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ФМС России и ее территориальных органов в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

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

- нарушения срока регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования представить документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования внесения заявителем за предоставление государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока для внесения таких исправлений.

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

147. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы:
ФМС России;
территориальные органы.

148. В ФМС России, территориальном органе ФМС России определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 149 Административного регламента.

149. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 147 Административного регламента, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

150. Жалоба может быть подана заявителем, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением 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»¹ органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

151. Жалоба подается в ФМС России, территориальный орган ФМС России в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

152. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо федерального государственного

¹ Собрание законодательства Российской Федерации. 2012. № 35. ст. 4829.

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

153. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

154. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФМС России, территориальным органом ФМС России.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

155. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального интернет-сайта ФМС России и ее территориальных органов;

Единого портала.

156. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 153 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанных простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

157. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

158. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

159. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо ФМС России, территориального органа ФМС России, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

161. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

162. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

163. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ФМС России, территориального органа ФМС России.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

164. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по подведомственности:

подразделений территориальных органов – в соответствующие территориальные органы или ФМС России;

территориальных органов – в ФМС России;

ФМС России – руководителю ФМС России.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

166. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

Место для индивидуального номера ходатайства

ХОДАТАЙСТВО о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию

Сведения о приглашающей организации

Исх. № _____ от
Дата в формате ДД ММ ГГ ИНН

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

Номер свидетельства об аккредитации и внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц Дата выдачи
Дата в формате ДД ММ ГГ

Телефон Полное наименование _____
Контактный телефон с кодом города (добавочным номером)

Адрес организации _____
указать юридический и фактический адреса

Желательно оформить в срок до
Основания для срочного оформления прилагаются Дата в формате ДД ММ ГГ

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ХОДАТАЙСТВЕ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДУПРЕЖДЕН. С СОДЕРЖАНИЕМ СТАТЕЙ 26, 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЪЕЗДА В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ" ОЗНАКОМЛЕН.

С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ХОДАТАЙСТВЕ СОГЛАСЕН.

Подтверждаю достоверность указанных в ходатайстве сведений на приглашаемое лицо и следующих с ним детей.

М.П.

фамилия и инициалы уполномоченного лица, подпись

Сведения о поездке

Цель поездки _____ На срок (дней)
Менее 4-х цифр заполняются нулями, например 0015

Предполагаемый въезд в Россию с Пребывание в России по
Дата в формате ДД ММ ГГ Дата в формате ДД ММ ГГ

Кратность визы: однократная , двукратная , многократная

Вид визы: обыкновенная: частная , деловая , учебная , рабочая , гуманитарная

Пункты (города) посещения в России _____

Специальное разрешение (согласование) для въезда на территорию с регламентированным посещением выдано _____

№ _____ от на срок
наименование органа, выдавшего разрешение Дата в формате ДД ММ ГГ Дата в формате ДД ММ ГГ

Сведения о приеме и получении документов

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

Документы принял: фамилия _____ подпись _____

Приглашение №
Девятизначный номер приглашения серия бланка семизначный номер бланка

Дата получения _____
Дата в формате ДД ММ ГГ подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица, выдавшего приглашение

Оборотная сторона ходатайства

Сведения о приглашаемом лице

(Сведения о приглашаемом лице подтверждаются копией документа, удостоверяющего личность приглашаемого)

Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Имя, другие имена _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Отчество (при наличии) _____ Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

буквами русского алфавита _____ *Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)*Пол _____ Гражданство (подданство) _____
*Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую*Государство рождения _____ место _____
Страна _____ *Точное место рождения*Государство постоянного проживания _____ регион _____
Страна _____ *Регион в стране постоянного проживания*Место получения визы: страна _____ город _____
*страна, город, в котором есть консульское учреждение России*Место работы: _____
*полное название организации (фирмы) за рубежом*Адрес места работы: _____
*полный адрес организации (фирмы) за рубежом*_____ Должность: _____
полный адрес организации (фирмы) за рубежом _____ *должность по месту работы*Серия документа, удостоверяющего личность

--	--	--	--	--	--

 №

--	--	--	--	--	--	--	--

 дата выдачи действителен до

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Дата в формате ДД ММ ГГ*Адрес предполагаемого места пребывания _____
*республика, край, область, населенный пункт*_____ телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

район, улица, дом, корпус, квартира _____ *Предполагаемый контактный телефон с кодом города (добавочным номером)***Сведения о сопровождаемых лицах, следующих совместно**1. Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Имя, другие имена _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)*Пол _____ Гражданство (подданство) _____
*Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую*2. Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Имя, другие имена _____
буквами русского алфавита _____ *буквами латинского алфавита*Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)*Пол _____ Гражданство (подданство) _____
Если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой
государственной услуги по оформлению и выдаче
приглашений на въезд в Российскую Федерацию
иностранцев и лиц без гражданства

Место для индивидуального номера ходатайства

**ХОДАТАЙСТВО
о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию**

Сведения о приглашающем лице

Фамилия _____

Вносится буквами русского алфавита. Если ранее меняли фамилию, укажите их, когда (год) и где

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения

--	--	--	--	--	--	--	--

 Государство рождения _____

буквами русского алфавита

Пол _____ Место рождения _____

Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

Муж./Жен.

Республика, край, область, район, населенный пункт

Гражданство (подданство) _____

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

Индекс

--	--	--	--	--	--	--	--	--

 телефон _____

Цифрами почтовый индекс

Домашний																							
Рабочий																							
Контактный																							

Место жительства _____

Номера телефонов с кодом города (дополнительным номером)

Адрес места жительства: республика, край, область, населенный пункт, район, улица, дом, корпус, квартира

Предъявленный документ(ы): _____ серия _____ № _____

Паспорт и (или) вид на жительство

_____ серия _____ № _____

Дата выдачи

--	--	--	--	--	--	--	--

 код выдавшего подразделения

--	--	--	--	--	--	--	--

Дата в формате ДД ММ ГГ

Код подразделения, выдавшего паспорт

Место выдачи документа _____

**Сведения о деятельности за последние 5 лет
(включая учебу и военную службу)**

Месяц и год		Должность и место работы с указанием организации, без сокращений, в том числе номер воинской части, вида и рода войск вооруженных сил	Местонахождение (адрес) организации, учреждения, воинской части
Поступления	Увольнения		

Сведения о приеме и получении документов

Дата

--	--	--	--	--	--	--	--

 _____ Рег. номер _____

Подпись заявителя

Документы принял: фамилия _____ подпись _____

--	--	--	--	--	--	--	--

Дата в формате ДД ММ ГГ

Приглашение №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

Десятизначный номер приглашения

Серия бланка

Семизначный номер бланка

Дата получения

--	--	--	--	--	--	--	--

Дата в формате ДД ММ ГГ

Подпись заявителя, подтверждающая получение документов

**Оборотная сторона ходатайства
Сведения о приглашаемом лице**

Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имя, другие имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Отчество (при наличии) _____ Дата рождения _____
буквами русского алфавита _____ Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

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

Государство рождения _____ место _____
страна _____ точное место рождения

Государство постоянного проживания _____ регион _____
страна _____ регион в стране постоянного проживания

Место получения визы: страна _____ город _____
страна, город, в котором есть консульское заграничное учреждение России

Место работы: _____
полное название организации (фирмы) за рубежом

Адрес места работы: _____
полный адрес организации (фирмы) за рубежом

_____ ДОЛЖНОСТЬ: _____
должность по месту работы

Серия документа, удостоверяющего личность _____ № _____ дата выдачи действителен до _____
Дата в формате ДД ММ ГГ

Адрес предполагаемого места пребывания: _____
республика, край, область, населенный пункт

_____ телефон _____
район, улица, дом, корпус, квартира _____ Предполагаемый контактный телефон с кодом города (дополнительным номером)

Сведения о поездке

Цель поездки _____ На срок _____
(дней) _____ Менее 4-х цифр дополняются нулями, например 0015

Предполагаемый въезд в Россию с _____ Пребывание в России по _____
Дата в формате ДД ММ ГГ _____ Дата в формате ДД ММ ГГ

Вид визы: _____ Кратность визы (однократная, двукратная, многократная) _____

Пункты (города) посещения в России _____

Специальное разрешение (согласование) для въезда на территорию с регламентированным посещением выдано _____ № _____ от _____ на срок _____
(наименование органа, выдавшего разрешение)

Приглашение желательно оформить в срок до _____
Основания для срочного оформления прилагаются

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ХОДАТАЙСТВЕ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДУПРЕЖДЕН С СОДЕРЖАНИЕМ СТАТЕЙ 26, 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЪЕЗДА В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ" ОЗНАКОМЛЕН. С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКОЙ, ПЕРЕДАЧЕЙ И ХРАНЕНИЕМ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ХОДАТАЙСТВЕ, СОГЛАСЕН.

Подпись приглашающего лица _____

Сведения о сопровождаемых лицах, следующих совместно

1. Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Пол _____ Гражданство (подданство) _____ Дата рождения _____
Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

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

2. Фамилия _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Имена _____
буквами русского алфавита _____ буквами латинского алфавита

Пол _____ Гражданство (подданство) _____ Дата рождения _____
Дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по
оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и
лиц без гражданства

Образец

СПРАВКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ № _____

(регистрационный номер
ходатайства о выдаче приглашения)

Дана _____

Фамилия Имя Отчество (при наличии) лица, представившего ходатайство

в том, что _____

дата приема ходатайства

от него (неё) принято к рассмотрению ходатайство о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина (лица без гражданства).

должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего к рассмотрению ходатайство о выдаче приглашения

подпись

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по
оформлению и выдаче приглашений на въезд
в Российскую Федерацию иностранных
граждан и лиц без гражданства

Образец оттиска штампа «РАЗРЕШИТЬ»

РАЗРЕШИТЬ	
оформление приглашения	
Сотрудник подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
Руководитель подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
« _____ »	_____ 20 _____ г.

Образец оттиска штампа «ОТКАЗАТЬ»

ОТКАЗАТЬ	
в оформлении приглашения	
на основании пункта _____ статьи _____	
Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»	
Сотрудник подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
Руководитель подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
« _____ »	_____ 20 _____ г.

Образец оттиска штампа «ОТКАЗАТЬ»

ОТКАЗАТЬ	
в оформлении приглашения	
на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____	
Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Сотрудник подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
Руководитель подразделения	
_____	_____
подпись	фамилия
« _____ »	_____ 20 _____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по
оформлению и выдаче приглашений на въезд
в Российскую Федерацию иностранных
граждан и лиц без гражданства

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЯ
НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ИНОСТРАННОМУ
ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ЛИЦУ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

Сообщаем, что гражданину (гражданке) _____
Ф.И.О.

отказано в оформлении приглашения на основании:
части _____ статьи _____ Федерального закона от 15 августа 1996 г.
№ 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в
Российскую Федерацию»/подпункта _____ пункта _____ статьи _____
Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении
иностранцев в Российской Федерации» (ненужное зачеркнуть).

М.П.

(Ф.И.О., подпись должностного лица,
принявшего решение об отказе в выдаче приглашения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по
оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и
лиц без гражданства

Образец

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРИНЯТЫХ ХОДАТАЙСТВ О ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ
НА ВЪЕЗД В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ¹**

(наименование подразделения)

№ п/п	Дата приема ходатайства	Приглашающая сторона	Фамилия, имя приглашаемого лица

¹ Порядковый номер по журналу является номером выданной справки о приеме документов. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью сотрудника соответствующего подразделения службы делопроизводства (секретариата, канцелярии).

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой
государственной услуги по оформлению и выдаче
приглашений на въезд в Российскую Федерацию
иностранцев и лиц без гражданства

Образец

ЖУРНАЛ УЧЕТНЫХ ДЕЛ

(наименование подразделения)

№ п/п	№ учетного дела	Название и адрес места нахождения приглашающей организации	Дата, когда приглашающая организация в уведомительном порядке поставлена на учет

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

Образец

Учетная карточка на приглашающую организацию

<p>Название приглашающей организации</p>	
<p>Адрес месторасположения (юридический и фактический адрес, телефон, наименование уполномоченного подразделения ФМС России, территориального подразделения ФМС России)</p>	
<p>Сведения об учредителях и руководителях организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, телефон, в отношении иностранных граждан - данные о предполагаемом месте и сроках пребывания)</p>	
<p>Станция в уведомительном порядке поставлена на учет и № учетного дела в уполномоченном подразделении ФМС России, территориальном органе ФМС России</p>	

Оборотная сторона

Дата принятия заявлений	Гражданство приглашаемого лица	Цель поездки	№ приглашения	Дело №, страница

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

Образец

Учетная карточка на приглашающее лицо

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Число, месяц, год и место рождения	
Адрес места жительства	
№ документа, удостоверяющего личность (вида на жительство), срок действия	

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

Образец

Учетная карточка на приглашаемого иностранного гражданина

Гражданство	Пол
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год и место рождения	
Государство постоянного проживания	
Номер, дата выдачи и срок действия документа, удостоверяющего личность	
Цель поездки и срок пребывания	
Пункты посещения	
Сведения о предполагаемом месте пребывания	
Сведения о выданных визах на въезд в Российскую Федерацию	

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой
государственной услуги по оформлению и выдаче
приглашений на въезд в Российскую Федерацию
иностранных граждан и лиц без гражданства

Начальнику (руководителю)

наименование уполномоченного подразделения ФМС России,
территориального органа ФМС России

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примерный образец
для физического лица

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

выступая приглашающей стороной в отношении приглашаемого иностранного
гражданина (лица без гражданства) _____
(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность)

гарантирую ему материальное, медицинское и жилищное обеспечение, а именно:

1. Обязуюсь предоставить возможность для его проживания по адресу: _____

(указывается адрес, где предполагается пребывание приглашаемого иностранного гражданина (лица без гражданства))

2. Обеспечить на период его пребывания в Российской Федерации страховым медицинским полисом, оформленным в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации), или предоставить ему, при необходимости, денежные средства для получения им медицинской помощи.

3. При необходимости, обязуюсь предоставить денежные средства на период его пребывания в Российской Федерации для его проживания в размере не ниже прожиточного минимума, установленного в _____,

(указывается соответствующий субъект Российской Федерации)

а также денежные средства, необходимые для выезда из Российской Федерации по окончании срока его пребывания в Российской Федерации.

Сведения о доходах (денежных средствах), позволяющие обеспечить выполнение данного обязательства, прилагаю.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по оформлению
и выдаче приглашений на въезд в Российскую
Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

Начальнику (руководителю)

наименование уполномоченного подразделения ФМС России,
территориального органа ФМС России

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примерный образец
для юридического лица

(наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, ИНН/ОГРН/ КПП, телефон)

Исх. № _____ от _____
(дата в формате ДД/ММ/ГГ)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

_____, выступая приглашающей стороной в отношении приглашаемого
иностранного гражданина (лица без гражданства) _____

(гражданство, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность)

гарантирует ему материальное, медицинское и жилищное обеспечение, а именно:

1. Обязуется предоставить возможность для его проживания по адресу: _____

(указывается адрес, где предполагается пребывание приглашаемого иностранного гражданина (лица без гражданства))

2. Обеспечить на период его пребывания в Российской Федерации страховым медицинским полисом, оформленным в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации), или предоставить ему, при необходимости, денежные средства для получения им медицинской помощи.

3. Обязуется предоставить денежные средства, необходимые для выезда из Российской Федерации по окончании срока его пребывания в Российской Федерации.

Генеральный директор

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления Федеральной миграционной
службой государственной услуги по
оформлению и выдаче приглашений на въезд
в Российскую Федерацию иностранных
граждан и лиц без гражданства

Образец запроса в орган безопасности

(наименование уполномоченного подразделения
ФМС России или ее территориального органа)

(наименование органа безопасности)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____
о предоставлении информации (сведений)

В связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства прошу предоставить сведения о наличии специального разрешения на въезд иностранного гражданина или лица без гражданства на:

(указать полностью территорию, на которую предполагается въезд)

выданного _____

(указать полностью Ф.И.О. иностранного гражданина или лица без гражданства)

Ответ на запрос прошу направить _____

(указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Руководитель _____
(подпись)

(ФИО руководителя уполномоченного подразделения ФМС России
или ее территориального органа)

М.П.

(ФИО исполнителя запроса, телефон, адрес электронной почты)

Приложение № 14

к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

Образец межведомственного запроса в налоговый орган

(наименование уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа)

(наименование территориального налогового органа по месту нахождения юридического лица/ филиала иностранного юридического лица)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____
о предоставлении информации (сведений)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, для предоставления которой необходимо осуществить проверку организации, приглашающей иностранных граждан и лиц без гражданства _____

(наименование юридического лица/филиала иностранного юридического лица)

прошу в пятидневный срок представить:

1. Сведения в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении¹ _____

(указать полное наименование юридического лица)

ИНН _____ ОГРН _____

2. Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков² _____

(указать полное наименование юридического лица, филиала иностранного юридического лица)

ИНН/КПП _____ ОГРН _____

¹ Заполняется в случае, если необходимо подтвердить факт государственной регистрации юридического лица, а также сведения о постановке на учет в налоговом органе.

² Заполняется в случае, если необходимо подтвердить факт постановки на учет филиала иностранного юридического лица по месту его нахождения.

Ответ на запрос прошу направить _____

_____ (указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Руководитель _____
(подпись)

_____ (ФИО руководителя уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа)

М.П.

_____ (ФИО исполнителя запроса, телефон, адрес электронной почты)

Приложение № 15

к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства

Образец межведомственного запроса в ФБУ ГРП при Минюсте России

(наименование уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа)

(наименование Регистрационной палаты)

№ _____ от _____

ЗАПРОС № _____

о предоставлении информации (сведений)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, для предоставления которой необходимо осуществить проверку организации, приглашающей иностранных граждан и лиц без гражданства _____,

(наименование филиала иностранного юридического лица)

прошу в пятидневный срок предоставить сведения из Государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации в отношении _____

(указать полное наименование филиала иностранного юридического лица)

Номер свидетельства _____ Дата свидетельства _____

Ответ на запрос прошу направить _____

(указывается полный почтовый/электронный адрес для направления ответа)

Руководитель _____
(подпись)

(ФИО руководителя уполномоченного подразделения ФМС России или ее территориального органа)

М.П.

(ФИО исполнителя запроса, телефон, адрес электронной почты)

Приложение № 16

к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на
въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан
и лиц без гражданства

Список адресов, телефонов, адресов официальных сайтов и электронной почты
ФМС России и ее территориальных органов

№ п/п	Наименование органа	Адрес	Телефон справочной службы	Адрес электронной почты, сайта
1	ФМС России	107078, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д.4, стр.1	8 (495) 698-00-78	www.fmsmoscow.ru
2	УФМС России по г. Москве	115035, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 16, стр. 4	8(495)230-72-24 8(495)230-72-64	www.fmsmoscow.ru
3	ОФМС России по Республике Адыгея	385006, г. Майкоп, ул. Калинина, д. 210В	8(8772)52-31-34	www.ofmsra.ucoz.ru pdm_ra@rambler.ru
4	ОФМС России по Республике Алтай	649002, г. Горно-Алтайск, пр-т Коммунистический, д. 109	8(38822)6-20-12 8(38822)6-15-46	fms-ra.ru pdmra@mail.gorny.ru
5	УФМС России по Республике Башкортостан	450077, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 63	8(347)250-13-68 8(347)250-13-90	www.fmsrb.ru ufmsrb@ufanet.ru, pressa@fmsrb.ru
6	УФМС России по Республике Бурятия	670009, г. Улан-Удэ, пос. Матросова, ул. Николая Нищенко, д. 19	8(3012)55-92-53	www.ufmsrb.ru info@ufmssrb.ru
7	УФМС России по Республике Дагестан	367015, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 2А	8(8722)62-19-55	www.fmsrd.ru ufmsdag@fmsrd.ru
8	ОФМС России по Республике Ингушетия	386101, г. Назрань, пер. Ингушский, д. 2	8(8732)22-13-45	udmmvd@mail.ru www.ofmsing.ru
9	УФМС России по Кабардино-Балкарской Республике	360004, г. Нальчик, ул. Ногнова, д. 64А	8(8662)77-75-36	www.ufmskbr.ru ufms_kbr@mail.ru
10	ОФМС России по Республике Калмыкия	358009, г. Элиста, 3 микрор-н, д. 23	8(84722)3-67-73	www.fms08.ru info@fms08.ru
11	ОФМС России по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Пушкинская, д. 83	8(8782)29-27-85	http://ofms.kchr09.ru ofms_kchr@mail.ru

12	УФМС России по Республике Карелия	185005, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, д. 17	8(8142)79-66-18	http://ufms.karelia.ru migrazia@onego.ru
13	УФМС России по Республике Коми	167983, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 63А	8(8212)20-27-06 8-800-100- 1560	www.fms.rkomi.ru fms-komi@mail.ru
14	УФМС России по Республике Марий-Эл	424000, г. Йошкар-Ола, ул. Волкова, д. 103А	8(8362)68-02-13	fms.gov12.ru ufmsrme@yandex.ru
15	УФМС России по Республике Мордовия	430003, г. Саранск, пр-т Ленина, д. 30А	8(8342)47-85-12	www.fmsrm.ru sarpvs@mail.ru
16	УФМС России по Республике Саха (Якутия)	677005, г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 26.	8(4112)35-17-56 8(4112) 35-18-08 8(4112) 35-17-72 8(4112) 43-36-48	http://ufms.ykt.ru fmsykt@mail.ru
17	УФМС России по Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Тхапсаева, д. 4	8(8672)54-73-57 8(8672)54-94-82 8(8672)54-14-26 8(8672)40-36-13	www.ufmsosetia.ru ufms@ufmsosetia.ru
18	УФМС России по Республике Татарстан	420012, г. Казань, ул. Чехова, д. 8/2	8(843)231-12-12 8(843)231-12-52	ufms@tatar.ru www.ufms.tatarstan.ru
19	ОФМС России по Республике Тыва	667005, г. Кызыл, ул. Ленина, д. 64	8(39422)2-32-90 8(39422)3-24-87	http://ofmstuva.ru ofms@tuva.ru
20	УФМС России по Удмуртской Республике	426033, г. Ижевск, ул. Песочная, д. 3, корп. 23	8(3412)41-18-01	www.fms-udm.ru mail@fms-udm.ru
21	УФМС России по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Ленина, д. 70А	8(39022) 2-37-02 8(39022)2-76-72	www.fms19.ru mail@fms19.ru common@fms19.ru
22	УФМС России по Чеченской Республике	364060, г. Грозный, ул. Тухачевского, д. 11А	8(8712)33-21-29	http://ufmschr.ru ufms-95@mail.ru
23	УФМС России по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 44	8(8352)62-08-15 8(8352)62-90-66 8(8352)62-53-30	www.fmsch.cap.ru fms_21@mail.ru
24	УФМС России по Алтайскому краю	656056, г. Барнаул, Комсомольский пр-т, д. 13	8(3852) 24-97-53	www.fms-altay.ru updmak@rambler.ru
25	УФМС России по Забайкальскому краю	672000, г. Чита, ул. Ингодинская, д. 72	8(3022)35-32-01 8(3022)26-79-90	http://ufms.chita.ru chita@ufms.megalink.ru
26	УФМС России по Камчатскому краю	683024, г. Петропавловск - Камчатский, пр-т 50 лет Октября, д. 23/2	8(4152)26-55-01 8(4152)23-10-83	www.fmskam.ru fmskam@mail.ru
27	УФМС России по Краснодарскому краю	350020, г. Краснодар, ул. Красная, д. 176	8(861)255-85-06	www.ufmskrn.ru ufmskrn@yandex.ru

28	УФМС России по Красноярскому краю	660017, г.Красноярск, ул. Дзержинского, д. 18.	8(391)245-92-90 8(391)201-42-37	ufms-kras@mail.ru http://www.krasufms.ru
29	УФМС России по Пермскому краю	614990, г. Пермь, Комсомольский пр-т, д. 34Б	8(342)237-78-21 8(342)237-75-50	www.permufms.ru upvsuvd@permregion.ru
30	УФМС России по Приморскому краю	690002, г. Владивосток, ул. Мельниковская, д. 101	8(4232)45-19-18 8(4232)44-65-54	www.fmspk.ru ufmspk@yandex.ru
31	УФМС России по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, пр. Кулакова, д. 4а	8(8652) 56-54-52 8(8652) 56-40-04	www.ufmssk.ru ufmssk@ufmssk.ru
32	УФМС России по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Союзная, д. 64	8(4212)52-09-03 8(4212)56-91-72	www.ufms.khv.ru migraciya@mail.kht.ru smi.ufmskhh@mail.ru
33	УФМС России по Амурской области	675002, г. Благовещенск, ул. Чайковского, д. 2	8(4162) 52-42-69 8(4162) 53-32-45 8(4162)59-90-02	www.fmsamur.ru info@fmsamur.ru
34	УФМС России по Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 55. к. 2	8(8182) 411-740	http://ufmsarh.ru fms-29@mai.ru
35	УФМС России по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Калинина, д. 25	8(8512) 51-57-29 8(8512) 51-03-73	www.ufms- astrakhan.ru ufms_astr@mail.ru
36	УФМС России по Белгородской области	308600, г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 32	8(4722)27-17-85 8(4722)27-44-27	www.ufms31.ru belfms@mail.ru
37	УФМС России по Брянской области	241050, г. Брянск, Пионерская, д.26	8(4832)74-24-57	www.ufms-bryansk.ru ufms-bryansk@ya.ru
38	УФМС России по Владимирской области	600020, г. Владимир, ул. Б. Нижегородская, д. 80Б	8(4922)32-60-10	www.fms33.ru ufmsvo33@mail.ru
39	УФМС России по Волгоградской области	400131, г. Волгоград, ул. Рокоссовского, д. 10	8(8442)33-83-23	www.fmsvolg.ru fmsvolg@ya.ru
40	УФМС России по Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Мальцева, д. 54	8(8172)76-34-36 8(8172)76-36-80	www.ufms35.ru ufms35@mail.ru
41	УФМС России по Воронежской области	394030, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 54	8(4732)277-68-22 8(4732)276-66-98	www.fmsvrn.ru fms.vrn@mail.ru
42	УФМС России по Ивановской области	153002, г. Иваново, ул. Октябрьская, д. 22А	8(4932)37-54-86 8(4932)30-87-33	www.ufmsivanovo.ru ivanovomgr@mail.ru
43	УФМС России по Иркутской области	664003, г. Иркутск, ул. Киевская, д. 1	8(3952) 484-500 8(3952)484-504	www.ufms.irkutsk.ru post@ufms.irkutsk.ru
44	УФМС России по Калининградской области	236000, г. Калининград, Советский пр-т, д. 13	8(4012)56-38-04 8(4012)60-22-55 8(4012)56-39-90	www.fms39.ru rigfms@mail.ru

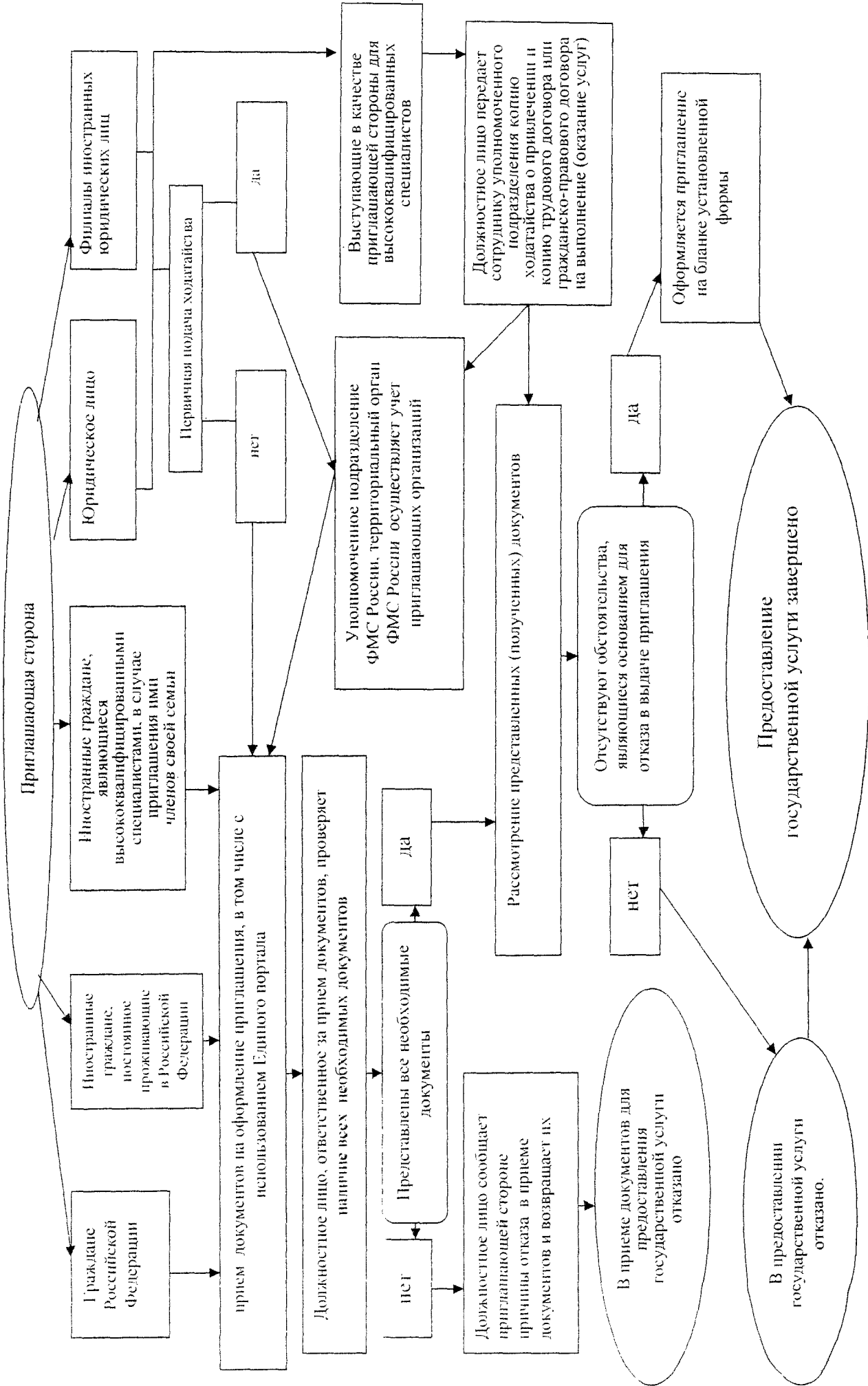
45	УФМС России по Калужской области	248002, г. Калуга, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 21	8(4842)50-67-44 8(4842)57-59-37	www.fms40.ru fms@kaluga.ru fmsklg@yandex.ru
46	УФМС России по Кемеровской области	650000, г. Кемерово, ул. Островского, д. 13	8(3842)75-59-59 8(3842)36-58-45 8(3842)75-88-00	www.ufmsko.ru fmsko@rambler.ru info@rambler.ru
47	УФМС России по Кировской области	610000, г. Киров, ул. Ленина, д. 71А	8(8332)35-58-77 8(8332)38-39-09 8(8332)37-50-08	www.fms43.ru smi@fms43.ru
48	УФМС России по Костромской области	156603, г. Кострома, ул. Петра Щербины, д. 4	8(4942)42-13-11 8(4942)35-15-71 8(4942)55-27-81 8(4942)45-02-41 8(4942)42-23-72	http://fms-k.ru/ mail@fms-k.ru
49	УФМС России по Курганской области	640026, г. Курган, ул. Советская, д. 128	8(352-2)49-45-37	http://fms45.ru fms@acmetelecom.ru
50	УФМС России по Курской области	305016, г. Курск, ул. Чехова, д. 12А	8(4712)70-06-61 8(4712)54-77-36 8(4712)52-84-46	www.fms.kursk.ru umfapk@mail.ru ufmsodir@mail.ru
51	УФМС России по Липецкой области	398043, г. Липецк, пр. Осенний, д. 4	8(4742)35-84-89 8(4742)35-84-94	http://ufms48.ru ufms@lipetsk.ru
52	ОФМС России по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 39, корп. 2	8(4132)696-312 8(4132)609-200	www.fms-magadan.ru fms_magadan@maglan.ru
53	УФМС России по Московской области	140053, Московская обл., Люберецкий район, г. Котельники, Новорязанское шоссе, д. 4	8(495)559-80-22	www.fmsmo.ru MolodievskyOA@fmsmo.ru pressfmsmo@yandex.ru oapkfmsmo@mail.ru
54	УФМС России по Мурманской области	183027, г. Мурманск, ул. Куйбышева, д. 12	8(8152)25-00-09 8(8152)25-78-88	http://ufms.govmurman.ru udm@polarnet.ru
55	УФМС России по Нижегородской области	603094, г. Нижний Новгород, Юбилейный бульвар, д. 32	8(831)296-60-01 8(831)296-60-02 8(831)299-91-91	http://fmsnnov.ru/ post@ufms.nnov.ru
56	УФМС России по Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Менделеева, д. 4А	8(8162)97-12-50 8(8162)97-12-81	www.novufms.ru ufms_no@mail.ru
57	УФМС России по Новосибирской области	630015, г. Новосибирск, ул. Проспект Дзержинского, 12/2	8(383)278-06-06 8(383)232-62-05 8(383)232-62-13 8(383)232-62-14 8(383)279-02-35	www.fmsnso.ru mail@fms-nso.ru
58	УФМС России по Омской области	644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 179А	8(3812)36-96-30	www.ufms.omsk.ru udm_omsk@mail.ru
59	УФМС России по Орловской области	302025, г. Орел, Московское шоссе, д. 120	8(4862)73-81-64 8(4862)75-70-07 8(4862)75-70-00	www.fmsorel.ru ufms_orel@mail.ru

60	УФМС России по Оренбургской области	460000. г. Оренбург, пер. Матросский, д. 19	8(3532) 34-22-06 8(3532) 77-12-59 8(3532) 34-22-00	www.ufmsoren.ru oren-fms@yandex.ru
61	УФМС России по Пензенской области	440018, г. Пенза, ул. Суворова, д. 219	8(8412) 20-23-70 8(8412) 48-00-60 8(8412)48-03-97 8(8412) 20-24-89 8 (8412)20-24-95	www.fmspenza.ru secr@fmspenza.ru priemnaya@fmspenza.ru
62	УФМС России по Псковской области	180007, г. Псков, ул. Петровская, д. 51	8(8122) 69-84-44 8(8122)69-84-15	www.ufms.pskov.ru inform@ufms.pskoru
63	УФМС России по Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Обороны, д. 8	8(863)249-15-07 8(863)249-15-47	www.fms-rostov.ru info@fms-rostov.ru
64	УФМС России по Рязанской области	390000. г. Рязань, ул. Ленина, д. 49	8(4912) 28-08-23	www.ufms-rzn.ru ufms.rzn@mail.ru
65	УФМС России по Самарской области	443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 112	8(846) 333-43-01	www.ufms63.ru ufms63@samtel.ru
66	УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	191028, г. Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д. 4	8(812) 579-47-92 8(812)273-22-46	www.ufms.spb.ru ufmsspblo@fms.peter.uvd.gov.spb.ru
67	УФМС России по Саратовской области	410012, г. Саратов, пр. 50 лет Октября, д. 108У	8(8452) 39-17-00 8(8452) 39-17-77	www.ufms-saratov.ru info@ufms-saratov.ru ufmssar@mail.ru
68	УФМС России по Сахалинской области	693001, г. Южно-Сахалинск, пр-т Мира, д. 56/6	8(4242)78-05-23	www.sakhfms.ru mail@sakhfms.ru
69	УФМС России по Свердловской области	620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 2	8(343)216-26-00	www.ufms-ural.ru Urfo1@yandex.ru
70	УФМС России по Смоленской области	214004, г. Смоленск, ул. Багратиона, д. 13А	8(4812)35-39-27	www.ufms67.ru ufms67@gmail.com
71	УФМС России по Тамбовской области	392018, г. Тамбов, ул. Маяковского, д. 3	8(4752)56-23-68 8(4752)56-01-18 8(4752)53-03-01	http://fms.tambov.gov.ru tamufms@rambler.ru
72	УФМС России по Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 13	8(4822)32-28-83 8(4822)52-00-44	www.tver-ufms.ru updmtver@tvcom.ru
73	УФМС России по Томской области	634009, г. Томск, пр. Ленина, д. 122	8(3822)51-73-25	www.ufms.tomsk.gov.ru pvsuud@tomsk.gov.ru
74	УФМС России по Тульской области	300045, г. Тула, ул. Фридриха Энгельса, д. 137	8(4872)21-14-14	www.fms-tula.ru info@fms-tula.ru
75	УФМС России по Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55	8(3452)50-04-37	www.ufms72.ru ufmstyumen@mail.ru

76	УФМС России по Ульяновской области	432049, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 39	8(8422)39-90-03	www.ufms.region73.ru ufms73@mail.ru
77	УФМС России по Челябинской области	454000, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 36	8(351)239-10-15 8 (800)200-12-55	www.fmschel.ru qfms@fmschel.ru
78	УФМС России по Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Собинова, д. 48	8(4852)73-03-58 8(4852)72-95-11	www.ufmsyar.ru ufmsyo@mail.ru
79	ОФМС России по Еврейской автономной области	679015, г. Биробиджан, ул. Широкая, д. 6А	8(42622)4-55-83 8(42622)6-29-05	www.fmseao.ru ofms_eao@fmseao.ru
80	ОФМС России по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ненецкая, д.20	8(81853)4-57-10 8(81853)4-86-70	http://fms-nao.ru federal1178@mail.ru
81	УФМС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре	628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12А	8(3467) 39-83-22 8(3467) 39-81-36	www.ufms86.ru ufms86@mail.ru
82	ОФМС России по Чукотскому автономному округу	698000, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 7	8(42722)2-40-09 8(42722)2-44-16	http://fms.chukotka.ru passport@anadyr.ru
83	УФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, Тюменская обл., г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 35	8(34922) 3-59-52 8(34922) 3-55-55	http://ufms-yanao.ru ufmsyanao@yandex.ru

Приложение № 17
к Административному регламенту предоставления
Федеральной миграционной службой государственной
услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в
Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без
гражданства

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
И ВЫДАЧЕ ПРИГЛАШЕНИЙ**



Лицевая сторона бланка приглашения

<p>ПРИГЛАШЕНИЕ № _____ на въезд в Российскую Федерацию</p>	<p>КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН к ПРИГЛАШЕНИЮ № _____ на въезд в Российскую Федерацию</p>
<p>Категория и вид визы _____ Кратность визы _____ Гражданство _____</p>	<p>Категория и вид визы _____ Кратность визы _____ Гражданство _____</p>
<p>Государство проживания _____ Въезд с _____ Пребывание по _____ На срок (дней) _____</p>	<p>Государство проживания _____ Въезд с _____ Пребывание по _____ На срок (дней) _____</p>
<p>Фамилия _____ Имя, отчество (имена) _____ Пол _____ Дата и место рождения _____</p>	<p>Фамилия _____ Имя, отчество (имена) _____ Пол _____ Дата и место рождения _____</p>
<p>Номер и дата выдачи _____ документа, удостоверяющего личность _____ Цель поездки _____ Наименование и адрес приглашающей организации (ф.и.о. и адрес приглашающего лица) _____</p>	<p>Номер и дата выдачи _____ документа, удостоверяющего личность _____ Цель поездки _____ Наименование и адрес приглашающей организации (ф.и.о. и адрес приглашающего лица) _____</p>
<p>Маршрут (пункты посещения) _____</p>	<p>Маршрут (пункты посещения) _____</p>
<p>Следуют _____ совместно _____</p>	<p>Следуют _____ совместно _____</p>
<p>Дополнительные сведения _____</p>	<p>Дополнительные сведения _____</p>
<p>Приглашение действительно до _____</p>	<p>Приглашение действительно до _____</p>
<p>Орган, оформивший приглашение: _____</p>	<p>Орган, оформивший приглашение: _____</p>
<p>М.П. _____ ФМС-1 0000000 _____ Дата _____</p>	<p>М.П. _____ ФМС-1 0000000 _____ Дата _____</p>
<p>Подпись должностного лица _____</p>	<p>Подпись должностного лица _____</p>

Оборотная сторона бланка приглашения

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН
к ПРИГЛАШЕНИЮ N _____
на въезд в Российскую Федерацию

Категория и вид визы _____
Кратность визы _____
Гражданство _____
Государство проживания _____
Въезд с _____ Пребывание по _____ На срок (дней) _____
фамилия _____
Имя, отчество (имена) _____ Пол _____
Дата и место рождения _____
Номер и дата выдачи _____
документа, удостоверяющего личность _____
Цель поездки _____
Наименование и адрес приглашающей организации _____
(ф.и.о. и адрес приглашающего лица) _____
Маршрут (пункты посещения) _____
Следуют _____
совместно _____
Дополнительные сведения _____
Приглашение действительно до _____

Орган, оформивший приглашение:

М.П. _____
ФМС-1 0000000 _____

Подпись должностного лица _____
Дата _____

Приглашение на въезд в Российскую Федерацию является основанием для выдачи иностранному гражданину визы либо для въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать девяносто суток, за исключением случаев, предусмотренных действующим федеральным законом.

Иностранцы граждане и лица без гражданства могут въезжать в Российскую Федерацию и выезжать из Российской Федерации при наличии визы по действительному документу, удостоверяющему личность и признаваемому Российской Федерацией в этом качестве, и визе, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Временно пребывающий в Российской Федерации иностранный гражданин обязан встать на учет по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации.