



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

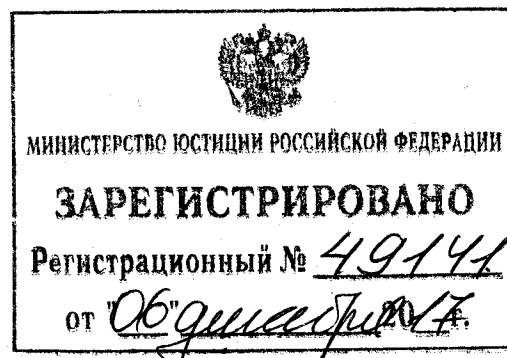
П Р И К А З

“ 16 ” ноября 20 17 г.

№ 859

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства



В соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»¹, постановлениями 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 и от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»³ –

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 1998, № 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, № 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; № 50, ст. 7339, 7340, 7342; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6398; № 53, ст. 7597, 7628, 7646; 2013, № 23, ст. 2866, 2868; № 27, ст. 3470, 3477; № 30, ст. 4040, 4057; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6694; № 52, ст. 6954, 6955; 2014, № 16, ст. 1828; № 19, ст. 2311; № 49, ст. 6921; № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 36, 57, 75, 77; № 21, ст. 2981, 2984; № 27, ст. 3945, 3956; № 29, ст. 4339; № 48, ст. 6709; № 51, ст. 7246; 2016, № 1, ст. 58; № 28, ст. 4558; 2017, № 11, ст. 1537.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 24, ст. 2329; 2007, № 41, ст. 4903; 2009, № 1, ст. 148; № 20, ст. 2462; 2010, № 10, ст. 1086; № 17, ст. 2101; № 34, ст. 4478; № 43, ст. 5509; 2011, № 10, ст. 1409; № 37, ст. 5244; 2014, № 32, ст. 4492; 2015, № 1, ст. 262; 2016, № 43, ст. 6022.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства.

2. Начальникам (руководителям) подразделений центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном и районном уровнях организовать изучение настоящего приказа и обеспечить выполнение его требований уполномоченными должностными лицами, участвующими в оказании государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства.

3. Признать не подлежащими применению:

3.1. Приказ ФМС России от 30 октября 2013 г. № 430 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»¹.

3.2. Приказ ФМС России от 19 марта 2015 г. № 157 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденный приказом ФМС России от 30 октября 2013 г. № 430»².

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

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 21 января 2014 года, регистрационный № 31064.

² Зарегистрирован в Минюсте России 17 июня 2015 года, регистрационный № 37681.

Приложение
к приказу МВД России
от 16.11.2017 № 859

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства¹ определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства внутренних дел и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях², а также порядок взаимодействия МВД России и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России с федеральными органами исполнительной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются иностранные граждане и лица без гражданства³, обратившиеся за получением государственной услуги лично либо через принимающую иностранного гражданина в Российской Федерации сторону⁴.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения МВД России: г. Москва, ул. Житная, 16.
Почтовый адрес МВД России: ул. Житная, 16, г. Москва, 119991.

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

² Далее – «подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России».

³ Далее – «иностранное гражданство».

⁴ Далее – «принимающая сторона».

Места нахождения Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации¹ и подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России², их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте МВД России (www.mvd.rf) и на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»³ в разделе «Структура».

Телефон справочной службы МВД России: (495) 667-02-99.

Справочный телефон - автоинформатор: (495) 667-04-02.

График работы МВД России:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница и предпраздничные дни – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Информация о предоставлении государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»⁴ (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МВД России (www.mvd.rf), на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне⁵ в сети Интернет, на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

5. На Едином портале размещается следующая информация:

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

5.2. Круг заявителей.

5.3. Срок предоставления государственной услуги.

5.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

5.5. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

¹ Далее – «ГУВМ МВД России».

² Далее также – «подразделения по вопросам миграции».

³ Далее – «сеть Интернет».

⁴ Далее – «Единый портал».

⁵ Далее – «официальные сайты».

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

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

5.8. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На официальных сайтах в сети Интернет дополнительно к сведениям, указанным в пункте 6 Административного регламента, размещаются:

8.1. Текст Административного регламента с приложениями.

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

8.3. Информация о сроке предоставления государственной услуги.

8.4. Форма бланка визовой анкеты для получения государственной услуги¹.

8.5. Порядок и способы подачи анкеты.

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

8.7. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

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

¹ Приложение к приказу МВД России, ФСБ России, МИД России от 27 апреля 2017 г. № 233/235/7018 «Об утверждении формы визовой анкеты, представляемой иностранным гражданином или лицом без гражданства в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия либо восстановлению визы» (зарегистрирован в Минюсте России 17 мая 2017 года, регистрационный № 46755). Далее – «анкета».

8.10. Порядок информирования о ходе рассмотрения документов для получения государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги.

8.11. Информация о местонахождении и контактных телефонах территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях и подразделений по вопросам миграции.

8.12. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284¹.

8.13. На официальном сайте территориального органа МВД России на региональном уровне дополнительно размещаются банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

9. На информационных стендах подразделений по вопросам миграции подлежит размещению следующая информация:

9.1. Номера контактных телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей подразделениями по вопросам миграции.

9.2. Адреса официальных сайтов в сети Интернет.

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

9.4. Сроки предоставления государственной услуги.

9.5. Анкета.

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

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

9.8. Порядок и способы подачи анкеты.

9.9. Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

9.10. Банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

9.11. Порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2015, № 11, ст. 1603; № 40, ст. 5555; 2016, № 48, ст. 6765; 2017, № 15, ст. 2235. Далее – «Правила оценки».

9.12. Порядок информирования о ходе рассмотрения анкеты и о результатах предоставления государственной услуги.

9.13. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

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

9.15. Информация о возможности оценки качества предоставления государственной услуги на официальном сайте МВД России, на специализированном Интернет-сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в личном кабинете Единого портала и (или) с помощью коротких текстовых сообщений (SMS) в соответствии с Правилами оценки.

9.16. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту).

10. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться тексты нормативных правовых актов, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию гражданина должны быть предоставлены ему для ознакомления.

11. По телефону, при личном либо письменном обращении сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях¹ обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

12. В любое время с момента приема анкеты заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, с использованием Единого портала или на личном приеме.

13. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала граждане получают информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал.

14. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов подразделений по вопросам миграции, в которые можно обратиться за получением государственной услуги;

графиков работы подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

¹ Далее – «сотрудники», «специалисты», «должностные лица».

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

15. При обращении заявителя посредством телефонной связи ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

16. Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема.

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

18. Прием граждан должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, производится в будние дни в дневное и вечернее время, а также каждую субботу (за исключением праздничных дней).

19. График приема граждан должностными лицами подразделений по вопросам миграции, участвующими в предоставлении государственной услуги:

¹ Статья 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206).

Дни недели	Часы приема
Понедельник	09.00 - 15.00
Вторник	11.00 - 20.00
Среда	09.00-13.00
Четверг	11.00 - 20.00
Пятница	09.00 - 16.45
Суббота	09.00 - 14.00
Воскресенье	Выходной день

Перерыв в приеме заявителей, как правило, устанавливается с 13.00 до 13.45 (кроме субботы).

20. С учетом интересов граждан, временных и климатических условий региона, особенностей административно-территориального деления субъекта Российской Федерации часы приема граждан могут изменяться руководителем (начальником) ГУВМ МВД России или территориального органа МВД России, но при этом прием граждан должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

21. Государственная услуга по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

22. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется ГУВМ МВД России и подразделениями по вопросам миграции территориальных органов МВД России.

23. При предоставлении государственной услуги подразделениям по вопросам миграции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг¹, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги является оформление, продление срока действия либо восстановление визы иностранному гражданину или отказ в оформлении, продлении срока действия либо восстановлении визы иностранному гражданину.

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

25. Государственная услуга предоставляется в срок не более 20 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции анкеты и всех необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом (в том числе с использованием Единого портала) и оформленных надлежащим образом.

26. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются иностранному гражданину либо принимающей стороне в день обращения за их получением.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

27.1. Конституцией Российской Федерации².

¹ Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2014, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257, № 42, ст. 6154).

² Российская газета, 1993, № 237, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202.

27.2. Налоговым кодексом Российской Федерации¹.

27.3. Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»².

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

27.5. Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»³.

27.6. Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»⁴.

27.7. Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»⁵.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29, 30; № 30, ст. 3117; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 31, ст. 3436; 2007, № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6045, 6071; 2008, № 52, ст. 6218, 6219, 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582, 3642; № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 17, ст. 2318; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4583, 4587; № 48, ст. 6731; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7347; 2012, № 18, ст. 2128; № 24, ст. 3066; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322; № 49, ст. 6750; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7607; 2013, № 14, ст. 1647; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; 2014, № 16, ст. 1835; № 26, ст. 3404; № 30, ст. 4220; № 43, ст. 5796; № 45, ст. 6159; № 48, ст. 6647, 6662; 2015, № 10, ст. 1393; № 27, ст. 3968; 2016, № 7, ст. 907; № 10, ст. 1322; № 15, ст. 2061; № 49, ст. 6844, 6845, 6850; 2017, № 11, ст. 1534; № 15, ст. 2132 (глава 25.3).

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 22, ст. 2031; 2003, № 46, ст. 4447; 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 2, ст. 170; № 31, ст. 3420; 2007, № 49, ст. 6057; № 50, ст. 6241; 2008, № 40, ст. 4498; 2009, № 1, ст. 9; № 26, ст. 3125; 2012, № 47, ст. 6393; 2013, № 27, ст. 3461, 3477; № 44, ст. 5638; 2014, № 16, ст. 1828, 1829; № 23, ст. 2927; № 26, ст. 3363; № 42, ст. 5615; 2015, № 1, ст. 60; 2016, № 18, ст. 2500. Далее – Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации».

⁴ 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. 312; № 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. 4322; № 47, ст. 6396, 6397; № 53, ст. 7640, 7645; 2013, № 19, ст. 2309, 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, 3470, 3477; № 30, ст. 4037, 4040, 4057, 4081; № 52, ст. 6949, 6951, 6954, 6955, 7007; 2014, № 16, ст. 1828, 1830, 1831; № 19, ст. 2311, 2332; № 26, ст. 3370; № 30, ст. 4231, 4233; № 48, ст. 6638, 6659; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7557; 2015, № 1, ст. 61, 72; № 10, ст. 1426; № 14, ст. 2016; № 21, ст. 2984; № 27, ст. 3951, 3990, 3993; № 29, ст. 4339, 4356; № 48, ст. 6709; 2016, № 1, ст. 58, 85, 86, № 18, ст. 2505, № 27, ст. 4238; 2017, № 11, ст. 1537; № 17, ст. 2459. Далее – Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 30, ст. 3285; 2007, № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3589, 3616; 2009, № 29, ст. 3636; 2010, № 21, ст. 2524; № 31, ст. 4198; № 52, ст. 7000; 2011, № 13, ст. 1689; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7342; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 23, ст. 2866; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6696; № 52, ст. 6950, 7557; 2015, № 48, ст. 6724.

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

27.9. Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»².

27.10. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³.

27.11. Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁴.

27.12. Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»⁵.

27.13. Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации»⁶.

27.14. 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».

27.15. 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

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; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12. Далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1688; № 27, ст. 3463, 3477; 2014; № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»¹.

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

27.17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»³.

27.18. 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».

27.19. 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»⁴.

27.20. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»⁵.

27.21. 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»⁶.

27.22. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия

¹ Собрание 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 Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 8, ст. 1012; 2008, № 14, ст. 1412; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 37, ст. 4678; 2013, № 3, ст. 213; 2014, № 41, ст. 5542; 2016, № 49, ст. 6927.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, 6876; № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 1, ст. 283, № 8, ст. 1175; 2017, № 20, ст. 2913; № 23, ст. 3352.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370.

решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

27.23. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»¹.

27.24. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. № 813 «Об утверждении Положения о государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность»².

27.25. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»³.

27.26. Приказом МИД России, МВД России, ФСБ России 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.

27.27. Приказом МВД России, ФСБ России, МИД России от 27 апреля 2017 г. № 233/235/7018 «Об утверждении формы визовой анкеты, представляемой иностранным гражданином или лицом без гражданства в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия либо восстановлению визы».

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

28. Для оформления, продления срока действия или восстановления визы в подразделение по вопросам миграции заявителем предоставляются следующие документы:

28.1. Анкета, заполненная разборчиво от руки или с использованием технических средств на русском языке либо на английском языке без использования сокращений и аббревиатур, с одной фотографией.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 33, ст. 4843, 2016, № 19, ст. 2691.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084.

⁴ Зарегистрирован в Минюсте России 29 марта 2004 года, регистрационный № 5689.

По всем пунктам анкеты должна быть указана исчерпывающая и достоверная информация.

Анкета подписывается иностранным гражданином лично.

28.2. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый в этом качестве Российской Федерацией¹, если иное не предусмотрено Федеральным законом, международными договорами Российской Федерации или указами Президента Российской Федерации, и копии всех заполненных страниц паспорта, а также копия действующей визы (при ее наличии), в случае, если она оформлена на вкладном визовом бланке.

Паспорт, представляемый иностранным гражданином, не должен вызывать сомнений в подлинности и принадлежности его владельцу, содержать отметок, оговорок, записей, подчисток и исправлений, не заверенных компетентными властями соответствующего иностранного государства, вырванных или расшитых страниц, должен иметь не менее двух чистых страниц, предназначенных для виз, срок его действия, как правило, не должен истекать ранее, чем через 6 месяцев с даты окончания срока действия визы.

28.3. В случае оформления визы на вкладном визовом бланке представляются две фотографии размером 3х4 см (черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге) с четким изображением лица в анфас, без очков с затемненными стеклами и без головного убора, за исключением иностранных граждан, для которых постоянное ношение головного убора является обязательным атрибутом их национальной или религиозной принадлежности, при условии, что иностранный гражданин изображен в таком головном уборе на фотографии в паспорте.

29. Для оформления транзитной визы иностранный гражданин помимо документов, указанных в подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента, дополнительно представляет действительный для выезда из Российской Федерации проездной билет или подтвержденную гарантию его приобретения на территории Российской Федерации при наличии визы на въезд в сопредельное с Российской Федерацией по маршруту следования государство, либо визы государства назначения, либо паспорта этого государства, либо мотивированной просьбы и документов, подтверждающих необходимость остановки, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

30. В случае продления обыкновенной учебной либо обыкновенной рабочей визы кроме документов, указанных в подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента, принимающей стороной представляются письменное ходатайство в произвольной форме и копия договора на обучение (или иного документа, подтверждающего обучение

¹ Далее – «паспорт».

иностранного гражданина в образовательной организации) либо трудового договора или гражданско-правового договора соответственно.

31. В случае восстановления визы кроме документов, указанных в подпунктах 28.1 – 28.3 пункта 28 Административного регламента, иностранным гражданином либо принимающей стороной представляется заявление в произвольной форме на бумажном носителе.

32. В случае продления срока действия либо восстановления визы в соответствующей графе анкеты указываются обстоятельства, которые являются основанием для продления срока действия или восстановления визы, а также сведения о ранее выданной визе.

33. В случае подачи анкеты в форме электронного документа¹, подписанного простой электронной подписью, с использованием Единого портала, заявитель прикрепляет к ней электронный файл с копиями документов, указанных в подпункте 28.2 пункта 28 и пунктах 29 – 31 Административного регламента, а также личную цифровую фотографию в виде электронного файла.

Предоставление анкеты на бумажном носителе при обращении за государственной услугой через Единый портал не требуется.

34. Оригиналы документов, перечисленных в подпункте 28.2 пункта 28 и пунктах 29 – 31 Административного регламента, в случае подачи анкеты в форме электронного документа, с использованием Единого портала, представляются иностранным гражданином либо принимающей стороной при личном посещении подразделения по вопросам миграции для оформления визы.

35. Паспорт и оформленная на вкледном бланке виза возвращаются иностранному гражданину, либо представителю принимающей стороны, а их копии и копии документов, перечисленных в пунктах 29 – 30 Административного регламента, приобщаются к анкете.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

36. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить квитанцию об уплате государственной пошлины, миграционную карту, отрывную часть уведомления о прибытии

¹ Постановление 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».

иностранного гражданина в место пребывания, разрешение на временное проживание, разрешение на работу, решение о признании иностранного гражданина или лица без гражданства носителем русского языка в соответствии со статьей 33.1 Федерального закона «О гражданстве Российской Федерации» (при наличии) и их копии.

В случае непредставления заявителем квитанции об уплате государственной пошлины подтверждение факта уплаты государственной пошлины осуществляется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

37. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 36 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

38.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

39. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению анкеты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

39.1. Нарушение требований к заполнению анкеты, предусмотренных подпунктом 28.1 пункта 28 Административного регламента.

39.2. Отсутствие какого-либо из предусмотренных подпунктом 28.2 пункта 28 и пунктами 29 – 31 Административного регламента документов либо несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям.

39.3. Несоответствие сведений, указанных в анкете, данным, содержащимся в документах или копиях документов, предоставление которых предусмотрено подпунктом 28.2 пункта 28 и пунктами 29 – 31 Административного регламента.

39.4. Несоблюдение требования пункта 2 Административного регламента о личном обращении заявителя или представителя принимающей стороны.

39.5. Истечение срока действия паспорта иностранного гражданина.

39.6. Несоблюдение срока предоставления документов, предусмотренного пунктом 120 Административного регламента.

40. Анкета, поданная в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается при наличии оснований, указанных в пункте 39 Административного регламента, а также при отсутствии прикрепленного электронного файла с личной цифровой фотографией.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

42. Решение об отказе в продлении срока действия либо восстановлении визы принимается в случае, если:

42.1. Это необходимо в целях обеспечения обороноспособности или безопасности государства, либо общественного порядка, либо защиты здоровья населения.

42.2. В период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации иностранный гражданин подвергался административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортировался либо был передан иностранным государством Российской Федерации или Российской Федерацией иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии.

42.3. В период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации (в течение трех лет, предшествовавших дню подачи анкеты) в отношении иностранного гражданина была прекращена процедура реадмиссии в соответствии со статьей 32.5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

42.4. Иностранец имеет неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления на территории

Российской Федерации или за ее пределами, признаваемого таковым в соответствии с Федеральным законом.

42.5. Неоднократно (два и более раза) в течение одного года привлекался к административной ответственности за совершение административного правонарушения, связанного с посягательством на общественный порядок и общественную безопасность либо с нарушением режима пребывания (проживания) иностранных граждан в Российской Федерации или порядка осуществления ими трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

42.6. В отношении иностранного гражданина принято решение о нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации или о неразрешении въезда в Российскую Федерацию.

42.7. Имеются сведения, что изменились условия или перестали существовать обстоятельства, послужившие основанием для обращения за государственной услугой.

42.8. Иностранец использовал поддельные или подложные документы либо сообщил заведомо ложные сведения о себе или цели своего пребывания в Российской Федерации.

43. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, оформление, продление срока действия и восстановление визы не производится, если в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах¹ отсутствуют сведения об уплате заявителем государственной пошлины (в случае если квитанция об уплате государственной пошлины не представлена им по собственной инициативе).

44. МВД России и его территориальные органы не обязаны разъяснять причины отказа в предоставлении государственной услуги².

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

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

¹ Статья 21.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Далее – «ГИС ГМП».

² Пункт 12 Положения.

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

46. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размере, установленных статьей 333.28 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами.

46.1. Размер государственной пошлины за оформление, продление срока действия и восстановление визы иностранному гражданину составляет:

для выезда из Российской Федерации - 1000 рублей;

для выезда из Российской Федерации и последующего въезда в Российскую Федерацию - 1000 рублей;

для многократного пересечения Государственной границы Российской Федерации - 1600 рублей.

47. Государственная пошлина не уплачивается в следующих случаях:

47.1. За оформление визы временно проживающего лица.

47.2. За продление срока действия виз иностранным гражданам, прибывшим в Российскую Федерацию с целью осуществления благотворительной деятельности или доставки гуманитарной помощи либо в связи с обстоятельствами, связанными с необходимостью экстренного лечения, тяжелой болезнью или со смертью близкого родственника.

47.3. За выдачу либо продление срока действия визы иностранному гражданину, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 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

48. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (анкеты) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

49. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче анкеты и при получении визы составляет 15 минут.

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

50. Прием анкеты и документов для оформления, продления срока действия или восстановления визы составляет 15 минут.

51. Принятая анкета подлежит регистрации по журналу учета принятых анкет в Государственной системе миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность¹.

Максимальный срок действия составляет 3 минуты.

52. Время составления и отправки заявителю электронного сообщения о приеме или об отказе в приеме к рассмотрению анкеты, поданной в форме электронного документа с использованием Единого портала, составляет 5 минут.

53. Датой принятия документов считается дата регистрации в подразделении по вопросам миграции анкеты и всех необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом.

Датой принятия анкеты в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме анкеты, предусмотренного пунктом 77 Административного регламента.

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

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

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

55.1. Электронной системой управления очередью (при наличии).

55.2. Информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

55.3. Стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц.

¹ Далее – «система «Мир».

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

57.1. Беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

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

57.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.

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

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

57.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

57.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

57.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение².

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

57.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

¹ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

² Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

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

60. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.

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

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

60.3. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

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

61. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

61.3. Возможность подачи анкеты непосредственно в подразделение по вопросам миграции либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

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

62. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

63. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

64. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также получение информации о ходе его рассмотрения и результатах предоставления государственной услуги.

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

65.1. Вся информация должна четко читаться.

65.2. Все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте.

65.3. Фотография (в паспорте) должна быть четко видна.

66. Личная цифровая фотография, направляемая в виде электронного файла с использованием Единого портала, должна соответствовать следующим требованиям:

66.1. Формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле – JPEG или JPEG 2000.

66.2. Минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi.

66.3. Фотография должна быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве.

66.4. Максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

67.1. Прием и регистрация анкеты.

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

67.3. Рассмотрение анкеты.

67.4. Оформление визы.

67.5. Продление срока действия и восстановление визы.

67.6. Выдача визы.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении № 6 к Административному регламенту.

Прием и регистрация анкеты

68. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации анкеты от заявителя является подача анкеты:

68.1. На бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции.

68.2. В форме электронного документа с использованием Единого портала.

69. Сотрудник подразделения по вопросам миграции проверяет своевременность обращения заявителя, сверяет сведения, указанные в паспорте, визе (при ее наличии), с данными, содержащимися в анкете, проверяет действительность паспорта иностранного гражданина, тождественность лица, изображенного на представленных фотографиях, фотографии в паспорте и в анкете, а в случае непосредственного обращения иностранного гражданина – и его личности, оценивает качество и соответствие фотографий требованиям Административного регламента.

70. Соответствие сведений, указанных в паспорте и визе (при ее наличии), сведениям, содержащимся в анкете, полнота заполнения анкеты и представленных документов подтверждаются подписью сотрудника на обратной стороне анкеты.

71. Анкеты регистрируются по журналу учета принятых анкет в системе «Мир» с проставлением регистрационного номера в соответствующей графе анкеты.

72. Иностранному гражданину либо принимающей стороне выдается справка о принятии визовой анкеты к рассмотрению (приложение № 1 к Административному регламенту).

73. При оформлении машиночитаемой визы при приеме документов в паспорте на свободной странице проставляется оттиск мастичного штампа «Принято» (приложение № 3 к Административному регламенту).

74. Иностранному гражданину либо принимающей стороне возвращаются оригиналы документов, указанных в подпункте 28.2 пункта 28 и пунктах 29 – 31 Административного регламента, и сообщается о предполагаемой дате выдачи визы.

75. При продлении визы, оформленной на вкладном визовом бланке, она приобщается к анкете для внесения в нее информации о новом сроке действия визы в случае принятия положительного решения о продлении срока действия визы.

76. Прием анкеты и копий документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, на Едином портале производится круглосуточно.

Передача анкеты в выбранное заявителем подразделение по вопросам миграции осуществляется автоматически.

Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку поступивших через Единый портал документов в установленные часы приема.

Анкета, поданная через Единый портал, подлежит рассмотрению сотрудником ответственным за прием документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем отправки анкеты с Единого портала.

77. При поступлении анкеты в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник, ответственный за прием документов, в течение рабочего дня направляет заявителю электронное сообщение о присвоении анкете, поданной в форме электронного

документа, уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе предоставления государственной услуги либо о невозможности предоставления государственной услуги.

Сведения, указанные в анкете, поданной в форме электронного документа, после проведенной проверки, в течение рабочего дня сохраняются в системе «Мир».

Анкета, поданная в форме электронного документа, считается принятой к рассмотрению после направления заявителю электронного сообщения о приеме анкеты к рассмотрению.

Электронное сообщение о приеме анкеты к рассмотрению должно содержать информацию о дате приема документов, о сроках рассмотрения анкеты и перечне документов, необходимых для представления заявителем в подразделение по вопросам миграции для получения государственной услуги.

78. При наличии одного из обстоятельств, указанных в пункте 39 Административного регламента, анкета к рассмотрению не принимается.

В случае отказа в приеме анкеты, поданной в форме электронного документа с использованием Единого портала, по основаниям предусмотренным пунктом 40 Административного регламента, иностранному гражданину предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать анкету в форме электронного документа или лично, либо через принимающую сторону.

Электронное сообщение об отказе должно содержать информацию о причинах отказа в приеме анкеты к рассмотрению.

79. При принятии к рассмотрению анкеты, поданной в форме электронного документа, она распечатывается в одном экземпляре с прикрепленной фотографией. Сотрудником заполняются реквизиты «Дата приема документов» и «Должность, фамилия, подпись сотрудника, принявшего анкету».

На обратной стороне анкеты в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись «Принято в форме электронного документа».

80. Зарегистрированные в течение рабочего дня анкеты, в том числе поступившие в форме электронного документа, передаются уполномоченному должностному лицу для определения сотрудников, уполномоченных на их рассмотрение, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации анкеты.

81. Результатом административной процедуры является прием, регистрация анкеты, выдача справки о принятии анкеты к рассмотрению либо возврат иностранному гражданину или принимающей стороне документов с объяснением причин отказа в приеме документов.

При принятии анкеты, поданной в форме электронного документа, результатом административной процедуры является прием, регистрация анкеты, направление иностранному гражданину сообщения с использованием Единого портала о приеме анкеты к рассмотрению либо об отказе в приеме анкеты с указанием причин отказа.

82. Административная процедура осуществляется в срок до 15 минут.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление анкеты и необходимых документов сотруднику, уполномоченному на формирование и направление запросов.

84. В рамках предоставления государственной услуги подразделения по вопросам миграции осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с органами безопасности и Министерством иностранных дел Российской Федерации.

85. Межведомственные запросы направляются не позднее 2 рабочих дней с даты принятия анкеты к рассмотрению.

86. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса и их последующего направления с использованием системы «Мир».

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

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе и подписываются уполномоченным должностным лицом ГУВМ МВД России, начальником (руководителем) либо заместителем начальника (руководителя) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровнях, а в случае их отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

87. Если в течение пяти рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием системы «Мир» не поступили, в адрес не предоставившего запрашиваемую информацию (сведения) федерального органа исполнительной власти направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью начальника (руководителя) либо заместителя начальника (руководителя) подразделения по вопросам миграции, а в случае их отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием системы «Мир» не допускается.

88. Факт уплаты государственной пошлины за оформление визы проверяется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах¹.

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

90. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги.

91. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Рассмотрение анкеты

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление анкеты и необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, сотруднику, ответственному за рассмотрение документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации анкеты.

93. Сотрудником, ответственным за рассмотрение документов, проводится проверка иностранных граждан с целью выявления оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, препятствующих въезду иностранного гражданина в Российскую Федерацию, в том числе проверка оснований заявленной цели пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации.

94. В этих целях сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, не позднее 2 рабочих дней с даты принятия анкеты к рассмотрению в полном объеме вносит сведения, указанные в анкете, в систему «Мир», а также организует проверку по учетам МВД России и его территориальных органов.

95. Проверка иностранного гражданина проводится сотрудником, ответственным за рассмотрение документов, по учетам системы «Мир», в том числе по учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр МВД России»² и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне³ для выявления оснований, указанных в пункте 42 Административного регламента.

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

² Далее – «ФКУ «ГИАЦ МВД России».

³ Далее – «ИЦ».

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

96. В случае если для оформления визы представлен паспорт, в котором имеется оттиск машичного штампа «Принято» или виза с оттиском машичного штампа «Аннулировано» (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), вопрос об оформлении визы согласуется с подразделением по вопросам миграции либо иным уполномоченным государственным органом, проставившим этот штамп.

97. Решение об оформлении, продлении срока действия или восстановлении визы либо об отказе в оформлении, продлении срока действия или восстановлении визы принимается уполномоченным должностным лицом ГУВМ МВД России, начальником (руководителем) либо заместителем начальника (руководителя) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России, а в случае его отсутствия – уполномоченным должностным лицом.

98. В случае принятия решения об оформлении, продлении либо восстановлении визы или об отказе в оформлении, продлении либо восстановлении визы при рассмотрении анкеты, поступившей в форме электронного документа, сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю электронное сообщение о принятом решении с использованием Единого портала не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

99. Электронное сообщение о принятом по итогам рассмотрения анкеты, поступившей в форме электронного документа, решении должно содержать информацию:

99.1. О принятии решения об оформлении, продлении либо восстановлении визы или об отказе в оформлении, продлении либо восстановлении визы.

99.2. О перечне документов, которые обязан представить иностранный гражданин, в том числе необходимые копии.

99.3. О месте и времени получения результата государственной услуги.

100. В случае принятия решения об отказе в оформлении, продлении либо восстановлении визы при рассмотрении анкеты, поданной непосредственно в подразделение по вопросам миграции, заявитель информируется о принятом решении при обращении за получением результата государственной услуги.

101. В период рассмотрения анкеты заявитель вправе отказаться от получения визы, подав в подразделение по вопросам миграции заявление (уведомление), оформленное в произвольной форме, лично или в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление (уведомление) об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции, а в случае его

отсутствия — уполномоченным должностным лицом, решения о прекращении рассмотрения анкеты, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении (уведомлении).

102. Результатом административной процедуры является принятие решения об оформлении, продлении срока действия либо восстановлении визы или об отказе в оформлении, продлении срока действия либо восстановлении визы.

103. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Оформление визы

104. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению визы является принятие решения об оформлении визы.

105. Подразделения по вопросам миграции оформляют иностранным гражданам транзитные визы с кодом TP1, визы временно проживающего лица, визы на въезд в Российскую Федерацию в целях приема в гражданство Российской Федерации иностранным гражданам, указанным в пункте 108 Административного регламента, многократные обыкновенные рабочие визы на срок до трех лет иностранным гражданам, указанным в пунктах 109 и 110 Административного регламента.

106. Транзитная виза выдается иностранному гражданину для выезда из Российской Федерации в случае отсутствия у него действующей визы, а также при принятии территориальным органом МВД России на региональном уровне решения об аннулировании разрешения на временное проживание или вида на жительство.

В случае аннулирования разрешения на временное проживание имеющаяся у иностранного гражданина действующая виза временно проживающего лица аннулируется путем простановки на ней оттиска мастичного штампа «Аннулировано».

Транзитная виза выдается иностранному гражданину на срок до 10 дней и может быть только однократной.

107. Иностранному гражданину, в отношении которого принято решение о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации, оформляется виза временно проживающего лица без дополнительного обращения с анкетой в подразделение по вопросам миграции и без проведения проверочных мероприятий, предусмотренных пунктом 93 Административного регламента.

Виза временно проживающего лица является многократной и выдается одновременно с разрешением на временное проживание в Российской Федерации на срок действия указанного разрешения.

108. Обыкновенная виза на въезд в Российскую Федерацию в целях

приема в гражданство Российской Федерации выдается иностранному гражданину, получившему решение о признании иностранного гражданина носителем русского языка в соответствии со статьей 33.1 Федерального закона «О гражданстве Российской Федерации» в период временного пребывания на территории Российской Федерации.

108.1. Обыкновенная виза на въезд в Российскую Федерацию в целях приема в гражданство Российской Федерации может быть только многократной и выдается иностранному гражданину на срок до 1 года.

108.2. В случае принятия подразделением по вопросам миграции решения о выдаче визы на въезд в Российскую Федерацию в целях приема в гражданство Российской Федерации, имеющаяся у иностранного гражданина иная действующая виза аннулируется путем простановки на ней оттиска мастичного штампа «Погашено» (приложение № 5 к Административному регламенту).

108.3. Документы для оформления визы на въезд в Российскую Федерацию в целях приема в гражданство Российской Федерации должны быть представлены для рассмотрения не позднее чем за 20 рабочих дней до истечения разрешенного срока пребывания.

109. Иностранному гражданину, сведения о котором как о высококвалифицированном специалисте размещены на официальном сайте МВД России, въехавшему в Российскую Федерацию по обыкновенной деловой визе в качестве высококвалифицированного специалиста в целях проведения переговоров с работодателем или заказчиком работ (услуг), в случае удовлетворения ходатайства работодателя или заказчика работ (услуг) о привлечении данного иностранного гражданина в качестве высококвалифицированного специалиста, имеющаяся виза аннулируется путем простановки на ней оттиска мастичного штампа «Погашено», и ему одновременно подразделением по вопросам миграции по месту постановки на учет по месту пребывания оформляется многократная обыкновенная рабочая виза на срок действия заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (услуг), но не более чем на 3 года для каждой последующей визы.

Членам семьи высококвалифицированного специалиста многократная обыкновенная рабочая виза по истечении ее срока действия продлевается подразделением по вопросам миграции по месту постановки на миграционный учет путем выдачи многократной обыкновенной рабочей визы (с правом осуществления трудовой деятельности, обучения, а также иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации) на срок действия визы высококвалифицированного специалиста, но не более чем на 3 года для каждой последующей визы.

110. В случае получения иностранным гражданином, пребывающим в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности

по обыкновенной рабочей визе, статуса высококвалифицированного специалиста, имеющаяся у него виза аннулируется путем простановки на ней оттиска мастичного штампа «Погашено», и ему одновременно подразделением по вопросам миграции по месту постановки на учет по месту пребывания, оформляется многократная обыкновенная рабочая виза на срок действия заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), но не более чем на 3 года для каждой последующей визы, в случае удовлетворения ходатайства работодателя или заказчика работ (услуг) о привлечении данного иностранного гражданина в качестве высококвалифицированного специалиста.

111. В случае принятия подразделением по вопросам миграции решения о сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации его виза аннулируется путем простановки мастичного штампа «Аннулировано», после чего выдается новая виза со сроком действия, достаточным для его выезда с территории Российской Федерации.

112. Подразделения по вопросам миграции оформляют визы на машиночитаемых визовых бланках (с цифровым обозначением серии от 10 до 19).

Вкладные визовые бланки могут применяться до полного перехода на использование машиночитаемых визовых бланков.

113. Сотрудник, которому поручено оформление визы, с использованием системы «Мир» производит процедуры, необходимые для заполнения бланка визы, либо вводит в систему «Мир» информацию об отказе в выдаче визы.

113.1. Машиночитаемый визовый бланк заполняется в соответствии с приложением № 1 к Положению с использованием технических средств с применением системы «Мир».

113.2. Вкладной визовый бланк заполняется в соответствии с приложением № 2 к Положению с использованием технических средств с применением системы «Мир». Заполнение бланка от руки не допускается.

113.2.1. При оформлении вкладного визового бланка после его заполнения вклеенные фотографии иностранного гражданина и корешок визы скрепляются печатью «Для паспортно-визовых документов».

113.2.2. При оформлении многократной визы корешок визы отрезается и подшивается в отдельное номенклатурное дело.

113.2.3. При оформлении транзитной визы корешок визы отрезается совместно с въездной частью визового бланка.

114. Результатом административной процедуры является оформление визы.

115. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

Продление срока действия и восстановление визы

116. Основанием для начала исполнения административной процедуры по продлению либо восстановлению визы является принятие решения о продлении либо восстановлении визы.

117. Срок действия визы во время пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации продлевается¹:

117.1. В случае возникновения необходимости – не более чем на 10 дней (при наличии документов, подтверждающих необходимость такого продления, и при условии, что суммарный срок пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации по многократной визе не превышает 90 дней в течение каждого периода в 180 дней, за исключением случаев, предусмотренных Положением).

117.2. В случае отсутствия возможности для иностранного гражданина покинуть территорию Российской Федерации в связи с необходимостью его экстренного лечения, тяжелой болезнью или смертью близкого родственника, проживающего в Российской Федерации, – на срок, необходимый для принятия обусловленных сложившимися обстоятельствами мер и выезда иностранного гражданина из Российской Федерации (при предоставлении документа, подтверждающего наличие данных обстоятельств).

117.3. В случае отсутствия возможности для иностранного гражданина покинуть территорию Российской Федерации в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства), а также явлений стихийного характера.

118. Продление срока действия визы допускается при сохранении категории, вида, количества разрешенных въездов и цели поездки иностранного гражданина.

Изменение количества разрешенных въездов и срока действия визы при ее продлении допускается только в случаях, указанных в пунктах 121 – 123 Административного регламента.

119. МВД России и его территориальные органы продлевают срок действия виз и восстанавливают иностранным гражданам визы всех категорий, кроме дипломатических и служебных виз.

120. Документы для продления срока действия обыкновенной рабочей либо учебной визы должны быть предоставлены для рассмотрения не позднее, чем за 20 рабочих дней до окончания срока действия визы.

При наличии уважительной причины (болезнь, утрата документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, срок действия визы

¹ Пункт 67 Положения.

при въезде в Российскую Федерацию менее срока, предусмотренного для ее продления), подтвержденной документально, документы для продления срока действия визы должны быть предоставлены не позднее даты окончания срока ее действия.

121. Иностранному гражданину, въехавшему в Российскую Федерацию для обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обыкновенная учебная виза продлевается подразделением по вопросам миграции по месту постановки на учет по месту пребывания иностранного гражданина путем выдачи многократной визы на период обучения, но не более чем на 1 год для каждой последующей визы.

Для иностранных граждан, обучающихся в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты)¹, в отсутствие договора на обучение виза продлевается при предоставлении направления на обучение Министерства образования и науки Российской Федерации.

122. Иностранному гражданину, въехавшему в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, обыкновенная рабочая виза продлевается подразделением по вопросам миграции по месту постановки на учет по месту пребывания иностранного гражданина путем выдачи многократной визы на срок действия трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), но не более чем на 1 год для каждой последующей визы.

123. Членам семьи иностранных граждан, пребывающих в Российской Федерации по обыкновенным учебным и обыкновенным рабочим визам, виза по истечении срока ее действия продлевается подразделением по вопросам миграции по месту постановки на учет по месту пребывания иностранного гражданина путем выдачи многократной обыкновенной учебной либо многократной обыкновенной рабочей визы на срок действия визы указанного иностранного гражданина, но не более чем на 1 год для каждой последующей визы.

124. При досрочном расторжении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) выданные высококвалифицированному специалисту и членам его семьи визы считаются действительными в течение 30 рабочих дней.

Срок действия виз, выданных высококвалифицированному специалисту и членам его семьи, продлевается на период рассмотрения ходатайства, поданного работодателем или заказчиком работ (услуг),

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2013 г. № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 41, ст. 5204).

с которым высококвалифицированный специалист заключил новый трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

В случае, если высококвалифицированный специалист не заключил нового трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) по истечении установленного абзацем первым настоящего пункта срока, либо если ходатайство работодателя или заказчика работ (услуг) о привлечении высококвалифицированного специалиста отклонено, выданные высококвалифицированному специалисту и членам его семьи визы считаются действительными в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, либо со дня, когда принято решение об отклонении ходатайства работодателя или заказчика работ (услуг).

125. В случае если иностранный гражданин, имеющий действительную визу, оформил новый паспорт, виза может быть восстановлена в новом паспорте по заявлению иностранного гражданина, поданного на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

126. В случае механического повреждения визы иностранного гражданина, приведшего к невозможности ее дальнейшего использования, либо ее утраты (хищения) виза должна быть восстановлена после проверки оснований и подтверждения факта ее выдачи.

127. Сотрудник, которому поручено продление либо восстановление визы, с использованием системы «Мир» производит процедуры, необходимые для заполнения бланка визы либо проставления нового срока действия визы, или вводит информацию об отказе в продлении либо восстановлении визы.

127.1. Продление срока действия визы, оформленной на машиночитаемом визовом бланке, осуществляется путем вклеивания в паспорт иностранного гражданина нового машиночитаемого визового бланка либо путем выдачи вкладного визового бланка.

127.2. Продление срока действия визы, оформленной на вкладном визовом бланке, осуществляется путем проставления нового срока действия в соответствующей графе вкладного визового бланка.

При отсутствии во вкладном визовом бланке свободной соответствующей графы продление осуществляется путем вклеивания в паспорт иностранного гражданина машиночитаемого визового бланка либо путем выдачи нового вкладного визового бланка.

128. Результатом административной процедуры является продление срока действия либо восстановление визы.

129. Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

Выдача визы

130. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче визы является личное обращение иностранного гражданина либо принимающей стороны за получением визы в подразделение по вопросам миграции и предоставление оригинала документа, указанного в подпункте 28.2 пункта 28 Административного регламента.

131. В случае подачи анкеты в форме электронного документа, оформление и выдача визы производится при личном обращении иностранного гражданина либо принимающей его стороны в подразделение по вопросам миграции и предоставлении оригиналов документов, перечисленных в подпункте 28.1 пункта 28 и пунктах 29 – 31 Административного регламента, в течение одного часа в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

Сотрудник, которому поручено оформление визы, сверяет соответствие сведений, указанных иностранным гражданином в анкете, поданной в форме электронного документа, со сведениями, содержащимися в представленных документах.

В случае выявления ошибок или неточностей в анкете, поступившей в форме электронного документа, она списывается в дело, а иностранному гражданину предлагается повторно в установленном порядке обратиться с анкетой об оформлении, продлении срока действия либо восстановлении визы.

132. Иностраный гражданин или лицо, представившее документы для оформления, продления или восстановления визы, проверяет правильность внесенных в визу сведений, отметок и записей.

133. При обнаружении в визе ошибок, допущенных при ее оформлении, данная виза аннулируется путем проставления на ней оттиска мастичного штампа «Погашено», а иностранному гражданину в тот же день оформляется новая виза.

За испорченный при оформлении бланк визы государственная пошлина не взимается.

134. Оформленная виза выдается иностранному гражданину или принимающей его стороне под роспись в соответствующей графе бланка анкеты.

135. При использовании машиночитаемого визового бланка при обращении иностранного гражданина оформленный бланк открепляется от подложки и вклеивается в паспорт на страницу с проставленным оттиском мастичного штампа «Принято».

Бумажные подложки машиночитаемых визовых бланков группируются по номерам и подшиваются в отдельное номенклатурное дело.

136. В случае если в документе иностранного гражданина уже имеется виза, срок действия которой не истек или которая не была использована, новая виза выдается при условии аннулирования прежней визы путем проставления на ней оттиска мастичного штампа «Погашено».

137. Невостребованные визы хранятся в подразделении по вопросам миграции до истечения срока их действия.

138. Сотрудник, ответственный за выдачу визы, вносит соответствующую запись в журнал учета поступления виз и выдачи их иностранным гражданам и лицам без гражданства (приложение № 2 к Административному регламенту). При наличии автоматизированной системы учета поступления виз и выдачи их иностранным гражданам и лицам без гражданства журнальный учет не ведется.

139. Сведения о выданной визе, совместно (при наличии) со сведениями о погашенной либо аннулированной визе в течение рабочего дня вносятся в систему «Мир».

140. Анкеты с приложенными к ним документами, послужившие основанием для оформления, продления срока действия либо восстановления виз, подшиваются в самостоятельное номенклатурное дело.

141. Результатом административной процедуры является выдача оформленной, продленной или восстановленной визы либо информирование заявителя об отказе в оформлении, продлении срока действия либо восстановлении визы.

142. Административная процедура осуществляется в срок не более 10 минут.

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

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

144. О случаях и причинах нарушения административных процедур сотрудники немедленно информируют своих непосредственных начальников (руководителей) или их заместителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

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

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

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

147. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

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

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

149. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

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

151. При предоставлении заявителю результата государственной услуги сотрудник информирует о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги, описывает процедуру оценки¹, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

152. После короткого описания процедуры оценки сотрудник предлагает заявителю предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

152.1. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи сотрудник предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети «Интернет».

152.2. В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи сотрудник обеспечивает передачу абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленного гражданином, совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, посредством системы «Мир» в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинг качества государственных услуг».

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

153. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги², в том числе в следующих случаях:

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

153.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

¹ Пункты 8 – 10 Правил оценки.

² Далее – «жалоба».

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

154. Жалоба должна содержать:

154.1. Наименование подразделения по вопросам миграции либо территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

154.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, с использованием сети Интернет).

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

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

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

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

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

156. Жалоба может быть направлена:

156.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне – начальнику (руководителю) территориального органа МВД России на районном уровне, либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

156.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне – начальнику (руководителю) территориального органа МВД России на региональном уровне, либо в ГУВМ МВД России.

156.3. На решения, принятые начальниками (руководителями) территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России – Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

158.1. Прием и рассмотрение жалоб.

158.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

159. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель

представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

163. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях¹, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

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

Результат рассмотрения жалобы

166. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

166.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

166.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

167. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

169. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 167.1 – 167.2 пункта 167 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

170. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

170.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения

о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

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

170.4. Основания для принятия решения по жалобе.

170.5. Принятое по жалобе решение.

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

170.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Порядок обжалования решения по жалобе

172. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

175. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте МВД России, официальном сайте территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, на Едином портале, а также на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

(форма)

СПРАВКА № _____
(регистрационный номер визовой анкеты)

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства

или представителя принимающей стороны)

в том, что _____ от него (нее) принята к рассмотрению визовая анкета
(дата приема визовой анкеты)

для оформления (продления, восстановления) визы.

(должность, Ф.И.О. сотрудника, наименование подразделения)

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

(форма)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ВИЗ И ВЫДАЧИ ИХ
ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

(наименование подразделения)

Серия и номер визы	Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Гражданство	Примечание
поступление	выдача			
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

(форма)

Оттиск
штампа «ПРИНЯТО»

наименование подразделения
ПРИНЯТО

дата

Ширина оттиска штампа 60 мм
Высота оттиска штампа 40 мм

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

(форма)

Оттиск
штампа «АННУЛИРОВАНО»

наименование подразделения
АННУЛИРОВАНО
дата

Ширина оттиска штампа 60 мм
Высота оттиска штампа 40 мм

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

(форма)

Оттиск
штампа «ПОГАШЕНО»

наименование подразделения
ПОГАШЕНО
дата

Ширина оттиска штампа 60 мм
Высота оттиска штампа 40 мм

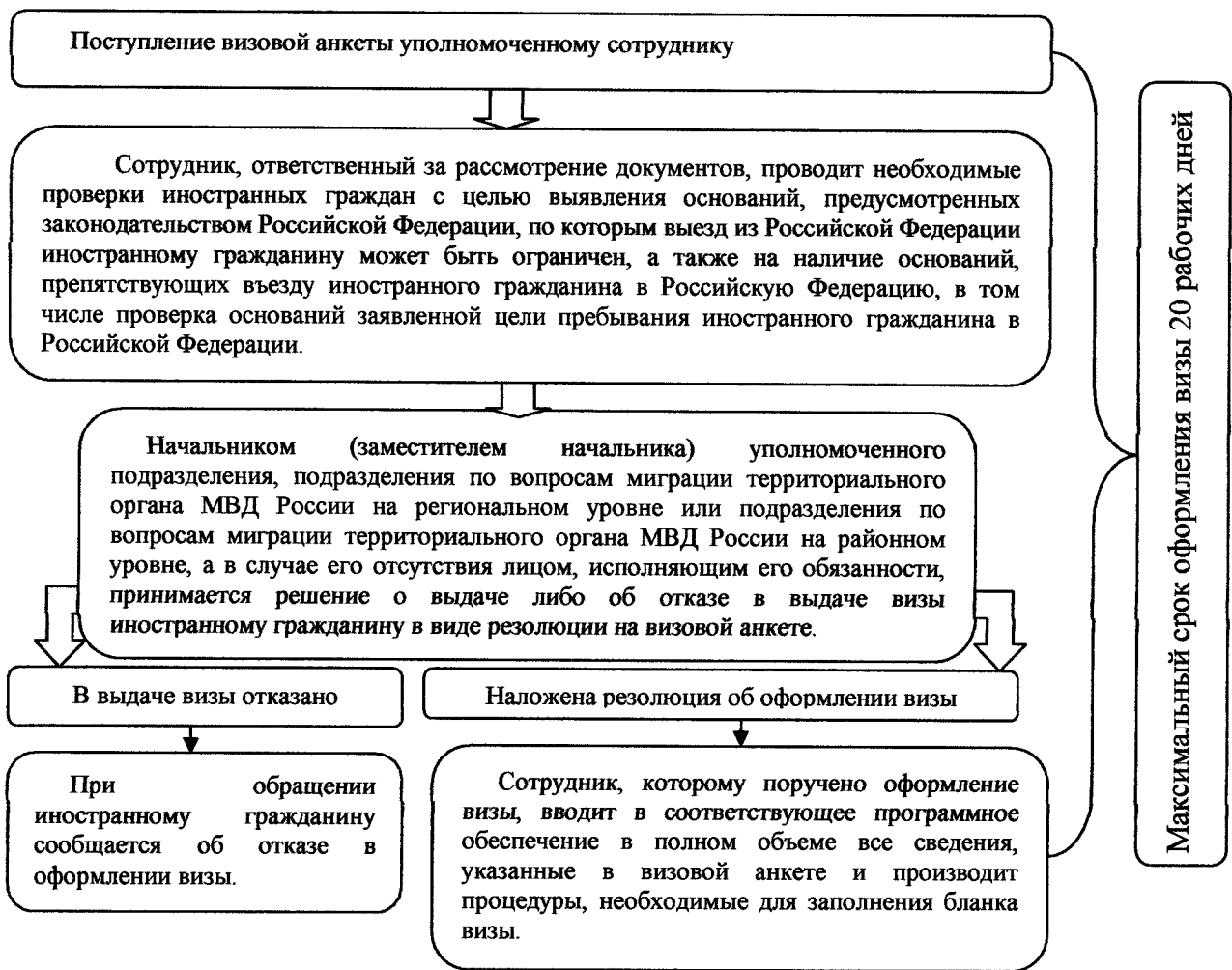
Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по оформлению, выдаче,
продлению срока действия и
восстановлению виз иностранным
гражданам и лицам без гражданства

Блок - схемы
предоставления государственной услуги

Прием анкеты



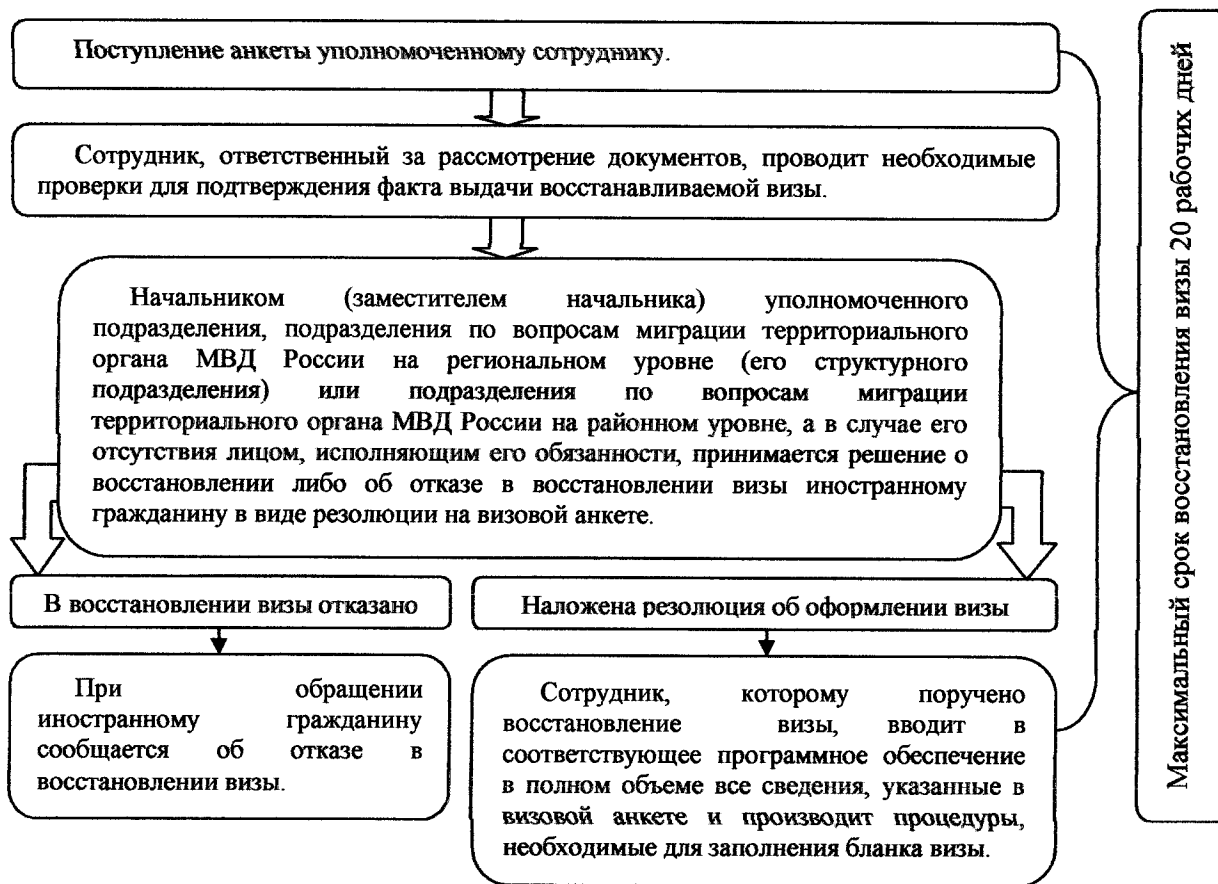
Оформление визы



Продление срока действия визы



Восстановление визы



Выдача визы

