

2.8. Адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации по месту жительства:

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

2.9. Дата постановки на учет по месту временного пребывания

 (число) (месяц) (год)

3. Сведения о разрешении на работу:

3.1. Серия

№

3.2. Дата выдачи

 (число) (месяц) (год)

3.3. Срок действия

с по
 (число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

3.4. Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности) по трудовому или гражданско-правовому договору:

3.5. Территория действия:

(субъект Российской Федерации)

4. Сведения о трудовом или гражданско-правовом договоре на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства):

4.1. Дата заключения

 (число) (месяц) (год)

4.2. Срок действия: с

 по
 (число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

4.3. Бессрочный:

5. Сведения об исполнении обязательств по выплате (Нужное или):
 заработной платы (вознаграждения) отметить

(информация указывается ежемесячно):

5.1. За период:

с по
 (число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

полностью

, в объеме рублей копеек

частично

, в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения)

 рублей копеек

Оборотная сторона

в объеме
За период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) рублей копеек

в объеме
За период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

полностью , в объеме рублей копеек

частично , в объеме рублей копеек

не исполнено обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) рублей копеек

в объеме
5.2. Итого
за период: с по

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

в объеме рублей копеек

6. Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или представлении поддельных документов предупрежден. С обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен. Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг) подписывать уведомление)

« » 20 г.

Уведомление подано по доверенности № от « » 20 г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Серия: Номер: Выдан: « » 20 г.

Кем выдан:

(подпись лица, подающего уведомление по доверенности)

ПОРЯДОК
представления работодателями и заказчиками работ (услуг)
уведомлений об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам
без гражданства) – высококвалифицированным специалистам

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам¹.

2. Работодатели и заказчики работ (услуг) обязаны ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, уведомлять соответственно МВД России или его территориальный орган, выдавший разрешение на работу высококвалифицированному специалисту, об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам. Уведомление оформляется по состоянию на последний день квартала календарного года.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомест в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение № 1 к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства) – высококвалифицированного специалиста, в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на

¹ Далее – «уведомление».

обороте последнего листа уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомление может быть представлено на бумажном носителе непосредственно в МВД России или его территориальный орган, направлено почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

При направлении уведомления в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

8. Уведомление на бумажном носителе представляется непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне¹ или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне² в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При поступлении уведомления непосредственно в МВД России или его территориальный орган на бумажном носителе уполномоченным должностным лицом МВД России или его территориального органа³ проверяются правильность заполнения уведомления, а также наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия лица, представившего уведомление.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

¹ Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

² Далее – «территориальный орган на районном уровне».

³ Далее – «уполномоченное должностное лицо».

10. Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, вносит запись о его приеме в журнал учета уведомлений об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Регистрационный номер и дата приема уведомления проставляются на уведомлении.

Представителю уведомителя, если уведомление подано непосредственно в МВД России или его территориальный орган, выдается справка о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам (приложение № 3 к настоящему Порядку).

11. При поступлении уведомления в электронной форме уполномоченное должностное лицо направляет уведомителю электронное сообщение о приеме уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

12. Уведомление, полученное в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью уполномоченного должностного лица, на уведомлении производится запись «Поступило в электронной форме».

13. Уполномоченное должностное лицо вносит сведения о приеме уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

Приложение № 2
к Порядку представления
работодателями и заказчиками
работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств
по выплате заработной платы
(вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) -
высококвалифицированным специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Журнал
учета уведомлений об исполнении обязательств
по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранным гражданам
(лицам без гражданства) – высококвалифицированным специалистам

№ п/п	Дата поступления	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина или лица без гражданства	Серия и номер разрешения на работу	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление

Приложение № 3
к Порядку представления
работодателями и заказчиками
работ (услуг) уведомлений
об исполнении обязательств
по выплате заработной платы
(вознаграждения) иностранным
гражданам (лицам без гражданства) -
высококвалифицированным
специалистам

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Справка

о приеме уведомления об исполнении обязательств по выплате заработной
платы (вознаграждения) иностранным гражданам (лицам без гражданства)
– высококвалифицированным специалистам

№ _____
(регистрационный номер уведомления)

Представлена

(полное наименование юридического лица/филиала иностранного

юридического лица/представительства иностранного юридического лица) в том, что

(дата приема уведомления)

от него принято уведомление об исполнении обязательств по выплате
заработной платы (вознаграждения) высококвалифицированному
специалисту

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица МВД России или территориального органа
МВД России на региональном уровне, принявшего уведомление)

(подпись)