

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 ноября 2006 г. N 681

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ
РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ ВРЕМЕННОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи разрешительных документов для осуществления иностранными гражданами временной трудовой деятельности в Российской Федерации.

2. Установить, что выданные до принятия настоящего Постановления разрешения на привлечение и использование иностранных работников и разрешения на работу действительны до окончания указанного в них срока.

3. Признать утратившим силу Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2002 г. N 941 "О порядке выдачи иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на работу" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 1, ст. 134).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 15 января 2007 г.

Председатель Правительства
Российской Федерации
М.ФРАДКОВ

Утверждены
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 15 ноября 2006 г. N 681

ПРАВИЛА
ВЫДАЧИ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ ВРЕМЕННОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) устанавливают порядок выдачи:

а) работодателям, заказчикам работ (услуг), в том числе иностранным гражданам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без образования юридического лица (далее - работодатели), разрешений на привлечение и использование иностранных работников;

б) иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, разрешений на работу;

в) иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывшим в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, разрешений на работу.

2. Используемое в настоящих Правилах понятие "иностраный гражданин" включает в себя понятие "лицо без гражданства".

II. Порядок выдачи работодателям разрешений на привлечение и использование иностранных работников

3. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников является документом, подтверждающим право работодателя на привлечение и использование иностранных работников в Российской Федерации.

4. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящих Правил, выдается Федеральной миграционной службой или ее территориальными органами (далее - орган миграционной службы) при наличии заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ведающего вопросами занятости населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

5. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников в организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, выдается Федеральной миграционной службой при наличии заключения Министерства.

6. Для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодатель либо уполномоченное им лицо (далее - заявитель) подает непосредственно или по почте заказным письмом в орган миграционной службы заявление по форме, утверждаемой Федеральной миграционной службой, к которому прилагаются следующие документы:

а) для российского юридического лица:

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации;

б) для иностранного юридического лица:

копия свидетельства о регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации в Российской Федерации;

копия свидетельства об открытии филиала и копия свидетельства о его аккредитации;

копия разрешения на открытие представительства и копия свидетельства о его аккредитации;

в) для индивидуального предпринимателя:

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

копия документа, удостоверяющего личность и место регистрации индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации;

г) проект трудового договора или другие документы, подтверждающие предварительную договоренность с иностранными гражданами или зарубежными партнерами о намерении и об условиях привлечения иностранных работников. При этом условия оплаты и охраны труда иностранных граждан, их социального обеспечения и страхования определяются законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) документ об уплате государственной пошлины за выдачу работодателю разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

7. При приеме документов проверяется полнота их представления и заполнения. В случае если не представлен какой-либо из документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, или неправильно заполнено заявление, документы возвращаются заявителю.

Оформленные на территории иностранного государства официальные документы, копии которых представляются для получения иностранным работодателем разрешений на привлечение и использование иностранных работников, должны быть легализованы в консульских учреждениях Российской Федерации за рубежом, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае если документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они также должны быть нотариально заверены.

Уполномоченное должностное лицо органа миграционной службы регистрирует заявление с проставлением на нем регистрационного номера, а также выдает заявителю копию его заявления с отметкой о дате его принятия.

8. Решение о выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников принимается органом миграционной службы в течение 30 дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил. В случае если для принятия решения о выдаче такого разрешения требуется проведение экспертизы документов, решение принимается в 15-дневный срок после получения экспертного заключения, но не позднее 45 дней со дня подачи документов.

9. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников выдается по форме, утверждаемой Федеральной миграционной службой.

Бланк разрешения на привлечение и использование иностранных работников является документом строгой отчетности.

10. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников подписывается должностным лицом, уполномоченным руководителем органа миграционной службы, принявшим решение о выдаче этого разрешения, и заверяется печатью этого органа.

11. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников в 10-дневный срок со дня принятия решения о его выдаче высылается работодателю по почте или может быть выдано лицу, уполномоченному работодателем.

12. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на привлечение и использование иностранных работников направляется работодателю в течение 5 дней после принятия решения об отказе в выдаче разрешения.

13. Работодатель, получивший разрешение на привлечение и использование иностранных работников и заключивший с иностранными работниками трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), обязан в месячный срок направить в:

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ведающий вопросами занятости населения в соответствующем субъекте Российской Федерации, сведения о привлечении иностранных работников к трудовой деятельности по форме, утверждаемой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федеральной миграционной службой;

государственную инспекцию труда по соответствующему субъекту Российской Федерации (территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости) сведения о заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) по форме, утверждаемой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

14. Полученное работодателем разрешение на привлечение и использование иностранных работников не может быть передано другому работодателю, а привлекаемые на его основе иностранные работники не могут быть переведены на работу к другому работодателю.

15. Работодатель может использовать иностранных работников только по профессиям и в субъекте (субъектах) Российской Федерации, которые указаны в разрешении на привлечение и использование иностранных работников.

16. В случае утраты разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодатель должен в 10-дневный срок обратиться в орган миграционной службы с заявлением о выдаче разрешения взамен утраченного с указанием обстоятельств его утраты, а также представить документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

Представления других документов в этом случае не требуется.

После проверки обстоятельств утраты разрешения на привлечение и использование иностранных работников работодателю в течение 10 дней со дня подачи заявления выдается разрешение на привлечение и использование иностранных работников взамен утраченного.

17. Приостановление действия выданного разрешения на привлечение и использование иностранных работников производится, если работодатель:

а) не обеспечил получение иностранным гражданином, привлекаемым к трудовой деятельности, разрешения на работу;

б) не уведомил в 3-дневный срок орган миграционной службы о месте временного пребывания иностранного работника, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

в) не уведомил в течение 10 рабочих дней налоговый орган по месту своего учета о прибытии иностранного гражданина к месту работы или месту пребывания, либо получении иностранным гражданином разрешения на работу, либо заключении с иностранным работником нового трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), либо аннулировании разрешения на работу иностранному работнику;

г) не направил в 3-дневный срок в орган миграционной службы информацию о нарушении иностранным работником условий трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), а также о досрочном расторжении договора;

д) не уведомил в 3-дневный срок орган миграционной службы, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающий вопросами внутренних дел, и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающий вопросами безопасности, о самовольном оставлении иностранным работником места работы или места пребывания.

18. Приостановление действия выданного разрешения на привлечение и использование иностранных работников производится на основании решения органа миграционной службы с указанием вида нарушения и срока его устранения, вручаемого под расписку работодателю.

19. Разрешение на привлечение и использование иностранных работников аннулируется в случае:

а) подачи работодателем соответствующего заявления;

б) ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

в) выявления представления работодателем недостоверных сведений при подаче документов для выдачи разрешения на привлечение и использование иностранных работников;

- г) использования работодателем иностранных работников за пределами субъекта (субъектов) Российской Федерации, в котором ему разрешено их привлекать;
- д) неустранения работодателем допущенных нарушений в установленный срок.

III. Порядок выдачи разрешений на работу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы

20. Разрешение на работу является документом, подтверждающим право иностранного гражданина, прибывающего в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, на временное осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации.

21. Разрешение на работу выдается органом миграционной службы.

22. Для получения разрешения на работу заявитель представляет в орган миграционной службы заявление по форме, утверждаемой Федеральной миграционной службой, к которому прилагаются:

- а) цветная фотография иностранного гражданина размером 30 x 40 мм;
- б) копия документа о профессиональном образовании, квалификации, полученных иностранным работником в иностранном государстве, или справка об эквивалентности такого документа российскому диплому (свидетельству) о профессиональном образовании;

в) документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на работу.

23. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий личность иностранного работника (его копию), срок действия которых должен оканчиваться не ранее 6 месяцев со дня подачи заявления.

24. Оформленные на территории иностранных государств официальные документы, копии которых представляются для получения разрешения на работу, должны быть легализованы в установленном порядке в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Российской Федерации за рубежом, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае если документы составлены на иностранном языке, к ним прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык. Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они также должны быть нотариально заверены.

25. При приеме заявления к рассмотрению проверяется правильность оформления представленных документов и их комплектность. Факт проверки, а также подлинность подписи заявителя заверяются на заявлении подписью уполномоченного должностного лица органа миграционной службы.

26. Уполномоченное должностное лицо органа миграционной службы регистрирует заявление с проставлением на нем регистрационного номера, а также выдает заявителю копию его заявления с отметкой о дате его принятия.

27. Орган миграционной службы осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах, и по результатам их рассмотрения принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на работу.

По каждому заявлению принимается отдельное решение.

28. Выдача разрешений на работу производится в пределах установленной квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, утверждаемой ежегодно Правительством Российской Федерации.

29. Решение о выдаче разрешения на работу принимается органом миграционной службы в течение 30 дней со дня подачи заявителем документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил. В случае если для принятия решения о выдаче разрешения на работу

требуется проведение экспертизы документов, решение принимается в 15-дневный срок после получения экспертного заключения, но не позднее 45 дней со дня подачи документов.

30. Орган миграционной службы обязан в 10-дневный срок со дня принятия решения выдать разрешение на работу, а в случае отказа в выдаче разрешения на работу - проинформировать заявителя в письменной форме с указанием причины отказа.

31. Разрешение на работу выдается при условии:

а) достижения иностранным гражданином 18-летнего возраста;
б) привлечения иностранных граждан к трудовой деятельности работодателем по трудовым или гражданско-правовым договорам в пределах численности, установленной в разрешении на привлечение и использование иностранных работников;

в) отсутствия в заявлении о выдаче разрешения на работу и представленных документах недостоверных или искаженных сведений, а также обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 статьи 18 Федерального закона.

32. Разрешение на работу оформляется на бланке, имеющем многоуровневую защиту от подделок и выполненном в виде пластиковой карты стандартного размера.

Бланк разрешения на работу является документом строгой отчетности.

Форма бланка разрешения на работу утверждается Федеральной миграционной службой.

33. Разрешение на работу подписывается должностным лицом, уполномоченным руководителем органа миграционной службы, принявшего решение о выдаче разрешения на работу, и заверяется печатью этого органа.

34. Разрешение на работу для каждого иностранного работника получает работодатель.

35. При получении разрешения на работу работодатель обязан представить медицинские справки, подтверждающие отсутствие у иностранного работника заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, а также сертификат об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

Отсутствие указанных документов является основанием для отказа в выдаче разрешения на работу.

36. Работодатель обязан передать под роспись разрешение на работу иностранному работнику, на имя которого оно оформлено, до начала его трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

37. В случае утраты разрешения на работу иностранный работник должен в 10-дневный срок обратиться в орган миграционной службы с заявлением о выдаче разрешения на работу взамен утраченного с указанием обстоятельств его утраты.

К указанному заявлению прилагаются цветная фотография на матовой фотобумаге размером 30 x 40 мм и документ об уплате госпошлины за выдачу разрешения на работу.

Представления других документов в этом случае не требуется.

После проверки обстоятельств утраты разрешения на работу иностранному гражданину в течение 10 дней со дня получения его заявления выдается под роспись разрешение на работу взамен утраченного.

38. В случаях, предусмотренных пунктом 9 статьи 18 Федерального закона, орган миграционной службы принимает решение об аннулировании выданного разрешения на работу. В соответствии с пунктом 2 статьи 32 Федерального закона решение об аннулировании выданного иностранному работнику разрешения на работу принимается также и на основании ходатайства работодателя, направленного в орган миграционной службы, выдавший это разрешение.

Орган миграционной службы в 3-дневный срок уведомляет иностранного гражданина о принятом решении, а также предупреждает его о необходимости выезда из Российской Федерации. При этом разрешение на работу подлежит изъятию.

39. Орган миграционной службы ведет учет выданных и аннулированных разрешений на работу и представляет в установленном порядке соответствующую информацию в Государственную информационную систему миграционного учета.

40. Иностранец, прибывающий в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, и получивший разрешение на работу, обязан осуществлять трудовую деятельность только в том субъекте (тех субъектах) Российской Федерации, который указан в разрешении на работу.

IV. Порядок выдачи разрешений на работу иностранцам, прибывшим в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы

41. Иностранец, прибывший в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, подает заявление о выдаче ему разрешения на работу лично либо через организацию, осуществляющую в установленном порядке трудоустройство иностранных граждан, или через лицо, выступающее в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в качестве представителя этого иностранного гражданина, в орган миграционной службы.

К указанному заявлению прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве;

б) миграционная карта;

в) документ об уплате государственной пошлины за выдачу иностранному гражданину разрешения на работу.

42. При приеме к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на работу проверяется правильность оформления представленных документов. Факт проверки, а также подлинность подписи заявителя заверяются на заявлении подписью уполномоченного должностного лица органа миграционной службы.

43. Уполномоченное должностное лицо органа миграционной службы регистрирует заявление с проставлением на нем регистрационного номера, а также выдает заявителю копию его заявления с отметкой о дате его принятия.

44. Орган миграционной службы осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах, и по результатам их рассмотрения принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на работу.

45. Отказ в приеме от иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, заявления о выдаче ему разрешения на работу не допускается, за исключением случаев непредставления этим иностранцем документов, предусмотренных пунктом 41 настоящих Правил.

46. Выдача разрешений на работу производится в пределах установленной квоты на выдачу разрешений на работу иностранцам, прибывшим в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы.

47. Орган миграционной службы обязан не позднее 10 рабочих дней со дня принятия от иностранного гражданина заявления со всеми необходимыми и надлежаще оформленными документами выдать иностранному гражданину разрешение на работу или уведомление об отказе в выдаче такого разрешения.

48. Отказ в выдаче иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, разрешения на работу может быть обжалован им в Федеральной миграционной службе или в суде в течение 3 рабочих дней со дня получения иностранцем уведомлением об отказе.

49. Разрешение на работу выдается иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, на условиях, указанных в пункте 31 настоящих Правил.

50. Разрешение на работу выдается иностранному гражданину лично по предъявлении им документа, удостоверяющего его личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве.

51. Разрешение на работу оформляется на бланке, имеющем многоуровневую защиту от подделок и выполненном в виде пластиковой карты стандартного размера.

Бланк разрешения на работу является документом строгой отчетности.

Форма бланка разрешения на работу утверждается Федеральной миграционной службой.

52. В случае утраты разрешения на работу иностранный гражданин должен в 10-дневный срок обратиться в орган миграционной службы с заявлением о выдаче разрешения на работу взамен утраченного с указанием обстоятельств его утраты.

К указанному заявлению прилагаются цветная фотография на матовой фотобумаге размером 30 x 40 мм и документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на работу.

Представления других документов в этом случае не требуется.

После проверки обстоятельств утраты разрешения на работу иностранному гражданину в течение 10 дней со дня получения его заявления выдается под роспись разрешение на работу взамен утраченного.

53. Аннулирование разрешений на работу осуществляется в соответствии с пунктом 38 настоящих Правил.

54. Орган миграционной службы ведет учет выданных и аннулированных разрешений на работу и представляет в установленном порядке соответствующую информацию в Государственную информационную систему миграционного учета.

55. Иностранный гражданин, прибывший в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, и получивший разрешение на работу, обязан:

осуществлять трудовую деятельность только в том субъекте (тех субъектах) Российской Федерации, который указан в разрешении на работу;

представить в течение 30 суток со дня получения разрешения на работу в орган миграционной службы документы, подтверждающие отсутствие у него заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, а также сертификат об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), если разрешение на работу такому иностранному гражданину выдано на срок более 90 суток.
