

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
от «29» 01 2025 г. № 165

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по
технологическим
разработкам и
коммерциализации
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.С. Мурина

« 29 » 01 2025 г.



**Регламент обеспечения миграционно-визовой поддержки
иностранцев граждан и лиц без гражданства в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Основные термины, понятия и сокращения

1.1.1. Иностраный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

1.1.2. Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

1.1.3. Консульский департамент (далее – КД МИД России) – структурное подразделение центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, осуществляющее защиту прав и законных интересов Российской Федерации, ее граждан и лиц за рубежом, и координирующее выполнение консульских функций дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Российской Федерации, в том числе предоставление ими государственной услуги по оформлению приглашений на въезд в Российскую Федерацию и выдаче виз иностранным гражданам и лицам без гражданства.

1.1.4. Отдел оформления приглашений Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (далее – ООП УВМ ГУ МВД России по г. Москве) – структурное подразделение Министерства внутренних дел Российской Федерации, предоставляющее государственную услугу по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранным гражданам и лицам без гражданства.

1.1.5. Отдел оформления виз и миграционного учета Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (далее – ООВМУ УВМ ГУ МВД России по г. Москве) – структурное подразделение Министерства внутренних дел Российской Федерации, предоставляющее государственную услугу по оформлению виз и постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.1.6. Отдел (отделение) по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации в административном округе города Москвы (далее – ОВМ ОМВД России по г. Москве) – территориальный орган Министерства внутренних дел

Российской Федерации, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

1.1.7. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию (далее – приглашение на въезд) – документ, в том числе электронный документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину (лицу без гражданства) визы либо для въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

1.1.8. Уведомление о прибытии иностранного гражданина (лица без гражданства) в место пребывания (далее – уведомление о прибытии) – документ, оформленный на бланке установленного образца, в котором указаны данные иностранного гражданина (лица без гражданства), срок его законного пребывания на территории Российской Федерации, а также сведения о принимающей стороне.

1.1.9. Управление международного сотрудничества (далее – УМС) – структурное подразделение РОСБИОТЕХ, обеспечивающее миграционно-визовую поддержку иностранных граждан и лиц без гражданства, приглашенных, обучающихся в РОСБИОТЕХ.

1.2. Нормативно-правовое регулирование

1.2.1. Регламент обеспечения миграционно-визовой поддержки иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Регламент) является локальным нормативным актом РОСБИОТЕХ, который регламентирует (в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, указанными в п.п. 1.2.4 настоящего Регламента) порядок организации въезда в Российскую Федерацию, пребывания на ее территории и выезда из Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, приглашенных, обучающихся в РОСБИОТЕХ.

1.2.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия работников УМС с иностранными гражданами и лицами без гражданства (их законными представителями), с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими контроль соблюдения иностранными гражданами и лицами без гражданства правил миграционного учета и координацию деятельности органов государственной информационной системы миграционного учета.

1.2.3. Положения настоящего Регламента применяются в следующих случаях:

- оформление иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашения на въезд;
- миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства;
- выявление правонарушений в сфере регулирования миграционных отношений;
- составление и ведение электронных баз данных иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в РОСБИОТЕХ;
- уведомление федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль соблюдения правил миграционного учета о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина и лица без гражданства.

1.2.4. Регламент разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- с Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию";
- с Федеральным законом от 01.07.2021 г. № 274-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и Федеральный закон "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации"
- с Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";
- с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2004 № 413 "О миграционной карте";
- с Приказом МИД России от 21 декабря 2020 г. № 23235 "Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам";
- с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом МВД России от 29.09.2020 № 677;

– с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденным приказом МВД России от 04.12.2019 № 907;

– с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 10.12.2020 г. № 856;

– с Порядком подачи образовательной организацией уведомления о предоставлении академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), утвержденным приказом МВД России от 24.11.2023 г. № 904.

2. Оформление приглашения на въезд и выезд в Российскую Федерацию

2.1. Порядок оформления приглашения на въезд в форме электронного документа.

Приглашение на въезд оформляется для обучающихся на основных образовательных программах: программах среднего профессионального образования, программах высшего образования, в том числе, программах бакалавриата, специалитета, магистратуры; программах подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре и докторантуре, а также программах дополнительного образования.

УМС может оформить приглашение:

– после заключения договора и оплаты стоимости обучения (обучающиеся на контрактной основе);

– после выхода приказа о зачислении (обучающиеся на бюджетной основе).

Обучающиеся по квоте получают первую визу через Минобрнауки России. Если по каким-либо причинам они не могут приехать в Российскую Федерацию в период действия полученной визы, УМС оформляет приглашение на въезд.

2.1.1. Порядок оформления приглашения на въезд по визовой категории, следующий:

2.1.1.1. Иностраный гражданин или лицо без гражданства должен представить в УМС (e-mail: international@mgupp.ru) следующие документы и сведения:

- Копия (скан) всех заполненных страниц паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства со сроком действия не менее 1,5 года с даты начала предполагаемого въезда;
- Копия (скан) подписанного договора об обучении;
- Сведения о домашнем адресе;
- Сведения о месте получения визы.
- Сведения о месте рождения;
- Чек об оплате госпошлины за выдачу приглашения иностранному гражданину или лицу без гражданства (слушатели подготовительного факультета);
- Контактные данные (телефон, e-mail).

2.1.1.2. УМС в течение 10 рабочих дней после получения документов и сведений, указанных в п.п. 2.1.1.1 настоящего Регламента оформляет и представляет в ООП УВМ ГУ МВД России по г. Москве следующий пакет документов:

- ходатайство о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию, оформленное на установленном бланке с указанием типа приглашения (подписывается курирующим проректором), заверяется гербовой печатью РОСБИОТЕХ);
- гарантийное письмо для оформления приглашения на въезд, оформленное на утвержденном бланке письма (подписывается курирующим проректором, заверяется гербовой печатью РОСБИОТЕХ);
- обоснование для оформления приглашения на въезд, оформленное на утвержденном бланке письма (подписывается курирующим проректором, заверяется гербовой печатью РОСБИОТЕХ);
- копия (скан) первой страницы паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства со сроком действия не менее 1,5 года с даты начала предполагаемого въезда;
- копия договора об обучении, подписанного обеими сторонами;
- чек об оплате госпошлины за выдачу приглашения иностранному гражданину или лицу без гражданства (для обучающихся на программе дополнительного образования);

– 3 экземпляра описи документов, принятых к рассмотрению в УВМ ГУ МВД России по г. Москве на приглашение иностранных граждан и лиц без гражданства, заполненные на установленном бланке (подписывается курирующим проректором, заверяется гербовой печатью РОСБИОТЕХ).

Все вышеуказанные документы регистрируются в Журнале регистрации приглашений иностранных граждан и лиц без гражданства в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по городу Москве. Журнал оформляется согласно Приложению 1.

2.1.1.3. ООП УВМ ГУ МВД России по г. Москве после приема пакета документов, указанных в пп. 2.1.1.2 настоящего Регламента, возвращает специалисту УМС 1 экземпляр описи, принятых к рассмотрению документов, с проставленной отметкой даты готовности приглашения на въезд. УМС в течение 3 рабочих дней информирует о дате готовности приглашения на въезд иностранного гражданина (лицо без гражданства). Опись хранится в УМС согласно номенклатуре дел.

2.1.1.4. Не ранее, чем через 15 рабочих дней ООП УВМ ГУ МВД России по г. Москве после оформления оригинала приглашения на въезд в форме электронного документа в назначенную дату электронно пересылает в УМС форму приглашения на въезд установленного образца.

2.1.1.5. Копия полученного приглашения хранится электронно в УМС.

2.1.1.6. УМС в течение 3 рабочих дня со дня получения электронной формы приглашения электронно отправляет полученную форму приглашения на въезд иностранному гражданину или лицу без гражданства. Номер приглашения регистрируется в Журнал регистрации приглашений иностранных граждан и лиц без гражданства в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по городу Москве.

2.1.1.7. Иностранец гражданин или лицо без гражданства в ответном письме должен отправить скан полученной визы.

2.2. Въезд в Российскую Федерацию

2.2.1. Иностранец гражданин или лицо без гражданства должен сообщить дату приезда, не позднее, чем за 5 рабочих дней до въезда в Российскую Федерацию.

3. Регистрация иностранных граждан и лиц без гражданства по месту пребывания (миграционный учет)

В течение 2 рабочих дней с момента въезда в Российскую Федерацию иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан явиться в УМС (г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 11, кабинет 9-06) и пройти инструктаж по соблюдению визово-регистрационного режима и правилам внутреннего распорядка проживающих лиц в общежитиях студенческого городка РОСБИОТЕХ. Инструктаж проводится специалистом УМС, иностранные обучающиеся должны ознакомиться под роспись с инструктажем.

После прохождения инструктажа иностранный гражданин или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации инструктажа иностранных граждан и лиц без гражданства по вопросам визово-регистрационного учета и правил проживания в общежитии, указывая фамилию, имя, отчество; гражданство; дату въезда в Российскую Федерацию; дату прохождения инструктажа. Журнал оформляется согласно Приложению 1.

Постановка на миграционный учет УМС происходит только при обязательном условии проживания в общежитии студенческого городка РОСБИОТЕХ.

Если в установленный срок иностранный гражданин или лицо без гражданства не предоставляет документы, то ему будет отказано в продлении срока пребывания в Российской Федерации.

3.1. Порядок постановки на миграционный учет при визовом режиме въезда

3.1.1. Иностранец или лицо без гражданства в течение 2 рабочих дней с момента въезда на территорию Российской Федерации должен представить в УМС следующие документы:

- Оригинал и копия всех страниц паспорта, включая пустые, иностранного гражданина или лица без гражданства;
- Оригинал и копия миграционной карты.

Предоставляя документы для постановки на миграционный учет, иностранный гражданин или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая фамилию, имя, отчество; тип документа, для

которого предоставляются документы; телефон. Журнал оформляется согласно Приложению 1.

3.1.2. УМС в течение 4 рабочих дней с момента получения сведений по пп. 3.1.1 настоящего Регламента оформляет и представляет в ОВМ ОМВД России по г. Москве (территориально по месту проживания иностранного гражданина или лица без гражданства) следующий пакет документов:

- уведомление о прибытии, оформленное на установленном бланке (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС РОСБИОТЕХ);
- ходатайство о постановке на миграционный учёт и продлении срока пребывания в РФ (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС РОСБИОТЕХ и регистрируется Журнале учета документов иностранных граждан и лиц без гражданства для предоставления в ОМВД РФ города Москвы по району Сокол и Печатники. Журнал оформляется согласно Приложению 1.);
- копия приказа о зачислении иностранного гражданина или лица без гражданства.

3.1.3. ОВМ ОМВД России по г. Москве проставляет отметку о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина (лица без гражданства) в место пребывания, отрывная часть которого возвращается в УМС. С полученной отрывной части снимается скан и хранится электронно в УМС.

3.1.4. В срок, не превышающий 90 дней до окончания срока действия визы, иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан пройти процедуру обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования и правила прохождения медицинского освидетельствования. По окончании процедур иностранный гражданин или лицо без гражданства должен предоставить в УМС копию полученного документа, подтверждающего прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования (см. п. 9).

3.1.5. УМС выдает отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранному гражданину или лицу без гражданства при его личном обращении в УМС. Иностранному гражданину или лицу без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая дату получения и дату окончания действия документа.

3.2. Порядок постановки на миграционный учет при безвизовом режиме въезда

3.2.1. Иностранный гражданин или лицо без гражданства в течение 2 рабочих дней с момента въезда на территорию Российской Федерации должен представить в УМС следующие документы:

Оригинал и копия всех страниц паспорта, включая пустые, иностранного гражданина или лица без гражданства;

- Оригинал и копия миграционной карты.

Предоставляя документы для постановки на миграционный учет, иностранный гражданин или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая фамилию, имя, отчество; тип документа, для которого предоставляются документы; телефон.

3.2.2. В зависимости от сроков предоставления сведений по пп. 3.2.1 настоящего Регламента УМС оформляет и представляет в ОВМ ОМВД России по г. Москве (территориально по месту проживания иностранного гражданина или лица без гражданства) следующий пакет документов:

- уведомление о прибытии, оформленное на установленном бланке (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС);

- ходатайство о постановке на миграционный учёт и продлении срока пребывания в РФ (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС и регистрируется в Журнале учета документов иностранных граждан и лиц без гражданства для предоставления в ОМВД РФ города Москвы по району Сокол и Печатники);

- копия приказа о зачислении иностранного гражданина/лица без гражданства.

3.2.4. Последующая процедура оформления, получения и передачи отрывной части бланка уведомления о прибытии выполняется в соответствии с пп. 3.1.3 – 3.1.4 настоящего Регламента.

3.2.5. Срок первичной регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства составляет 90 суток с момента въезда. В течение этого срока иностранный гражданин или лицо без гражданства должен пройти процедуру обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования и правила прохождения медицинского освидетельствования. По окончании процедур,

в срок, не превышающий 5 рабочих дней до окончания действующей регистрации, иностранный гражданин или лицо без гражданства должен предоставить в УМС копию полученного документа, подтверждающего прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования (см. п. 9).

3.2.6. При невыезде за пределы Российской Федерации в течение срока своего законного пребывания на ее территории иностранный гражданин или лицо без гражданства не позднее, чем за 30 дней до даты окончания текущей регистрации должен представить в УМС документы, указанные в пп. 3.2.1. настоящего Регламента, оригинал и копию действующей регистрации. Последующая процедура продления срока действия миграционного учета выполняется в соответствии с пп. 3.2.1 – 3.2.4 настоящего Регламента и прилагается копия действующей регистрации.

3.2.7. В случае необходимости выезда за пределы Российской Федерации в течение срока своего законного пребывания на ее территории иностранный гражданин (лицо без гражданства) должен не позднее чем за 3 рабочий день до выезда уведомить УМС о дате выезда и сроках своего отсутствия, а после возвращения лично обратиться в УМС в течение 2 рабочих дней с момента въезда на территорию Российской Федерации для прохождения процедуры постановки на миграционный учет в соответствии с пп. 3.2.1 – 3.2.4 настоящего Регламента.

3.3. Порядок самостоятельного оформления постановки на миграционный учет иностранным гражданином или лицом без гражданства

3.3.1. В случае, если обучающийся в РОСБИОТЕХ иностранный гражданин или лицо без гражданства самостоятельно оформляет постановку на миграционный учет, то он должен представить в УМС документы, указанные в пп. 3.1.1 настоящего Регламента.

3.3.2. УМС в течение 3 рабочих дней с момента получения документов по пп. 3.1.1 настоящего Регламента оформляет и выдает на руки иностранному гражданину или лицу без гражданства следующие документы:

– ходатайство о постановке на миграционный учет/продлении срока пребывания, оформленное на утвержденном бланке письма РОСБИОТЕХ (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС).

Выдача регистрируется в Журнал регистрации поступающих документов. Журнал оформляется согласно Приложению 1.

3.3.3. Иностранный гражданин или лицо без гражданства самостоятельно уведомляет о своем прибытии в место пребывания соответствующее ОВМ ОМВД России по г. Москве (территориально по месту своего проживания).

3.3.4. ОВМ ОМВД России по г. Москве проставляет отметку о приеме уведомления в бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отрывная часть которого возвращается иностранному гражданину или лицу без гражданства.

3.3.5. После получения оформленной отрывной части бланка уведомления о прибытии в место пребывания иностранный гражданин или лицо без гражданства должен представить в УМС копию (скан) данного документа.

4. Правила продления визы

Для продления срока действия учебной визы иностранный гражданин или лицо без гражданства должен не позднее чем за 2 месяца до срока окончания действующей учебной визы представить в УМС следующие документы:

- Оригинал и 2 копии всех страниц паспорта, включая пустые, иностранного гражданина или лица без гражданства;
- Оригинал и 2 копии миграционной карты (в миграционной карте должна быть отмечена цель визита – «УЧЕБА».);
- Оригинал и 2 копии регистрации;
- 1 фото размером 3 x 4 см;
- оплаченная квитанция государственной пошлины на оформление визы;
- в УМС подписывает визовую анкету (Приложение к приказу МВД России, ФСБ России, МИД России от 27.04.2017 № 233/235/7018).

4.2. Предоставляя документы для продления визы, иностранный гражданин или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая фамилию, имя, отчество; тип документа, для которого предоставляются документы; телефон.

4.3. УМС оформляет по одной копии документов по пп. 4.1. настоящего Регламента и не позднее, чем за 20 рабочих дней до окончания срока действия визы представляет в ОВМ ОМВД России по г. Москве по району Сокол следующий пакет

документов:

- визовая анкета с подписью иностранного гражданина или лица без гражданства;
- ходатайство на оформление визы, составленное от лица РОСБИОТЕХ на имя начальника ОВМ ОМВД России по г. Москве по району Сокол и оформленное на установленном бланке (подписывается курирующим проректором, заверяется печатью УМС и регистрируется в Журнале учета документов иностранных граждан и лиц без гражданства для предоставления в ОМВД РФ города Москвы по району Сокол и Печатники);

4.4 основание для постановки продления визы (копия подписанного обеими сторонами договора об обучении (для обучающихся на контрактной основе)/справка об обучении, копия направления на обучение, копия приказа о зачислении (для обучающихся на бюджетной основе и по квоте)).

4.5 После подтверждения сотрудником ОВМ ОМВД России по г. Москве по району Сокол факта готовности визы специалист УМС проверяет правильность готовой визы и, если виза не содержит ошибок, оповещает иностранного обучающийся или лицо без гражданства о необходимости явиться в УМС с оригиналом паспортом.

4.6 Специалист УМС забирает паспорт у иностранного обучающийся или лица без гражданства для получения визы и выдает иностранному обучающийся или лицу без гражданства заверенную копию первой страницы паспорта и страницы с действующей визой и справкой об оформлении визы в ОВМ ОМВД России по г. Москве по району Сокол. До передачи его владельцу, паспорт хранится в сейфе УМС. Срок хранения паспорта составляет до 5 рабочих дней.

4.7 После получения паспорта с новой визой УМС передает его иностранному гражданину или лицу без гражданства при его личном обращении в УМС. Иностранец или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая дату получения и дату окончания действия документа.

4.8 После получения визы УМС в течение 3 рабочих дней, включая день получения визы, оформляет документы в соответствии с пп. 3.1.2. настоящего Регламента и передает для повторной постановки иностранного гражданина или лица без гражданства на миграционный учет в порядке как указано в подразделе

3.1 настоящего Регламента в ОВМ ОМВД России по г. Москве (территориально по месту проживания иностранного гражданина или лица без гражданства).

5. Формы и порядок представления уведомлений о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства

5.1. В срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты завершения или прекращения обучения иностранного гражданина или лица без гражданства, РОСБИОТЕХ **обязан** уведомить об этом соответствующий федеральный орган исполнительной власти в сфере миграции или его территориальный орган, а также орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

5.2. С целью исполнения вышеуказанного требования УМС, не позднее 3 рабочих дней с даты приказа об отчислении иностранного гражданина или лица без гражданства, оформляет и представляет в ОВМ ОМВД России по г. Москве по району Сокол 2 экземпляра уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства, оформленных на установленном бланке (подписываются курирующим проректором, заверяются печатью УМС и регистрируются в Журнале учета документов иностранных граждан и лиц без гражданства для предоставления в ОМВД РФ города Москвы по району Сокол и Печатники), а также направляет уведомление в Минобрнауки России.

5.3. Специалист УМС получает по 1 экземпляру зарегистрированных уведомлений о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства, которые хранятся в УМС в соответствии с номенклатурой дел.

6. Снятие иностранного гражданина или лица без гражданства с миграционного учета

6.1. После издания приказа об отчислении иностранный гражданин или лицо без гражданства в течение 3 календарных дней обязан покинуть общежитие студенческого городка РОСБИОТЕХ и выехать за пределы Российской Федерации в случае неимения оснований для нахождения в Российской Федерации с целью «учеба».

7. Разрешение на временное проживание (далее - РВП), вид на жительство (далее - ВНЖ), гражданство Российской Федерации

7.1. В случае получения РВП, ВНЖ иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан сообщить об этом в УМС и повторно встать на миграционный учет по новым данным. В связи с этими в течение 2 рабочих дней со дня получения документа иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан предоставить следующие документы:

- Оригинал и копия всех страниц паспорта;
- Оригинал и копия миграционной карты;
- Оригинал и копия действующей регистрации;
- Оригинал и копия РВП или ВНЖ.

7.2. Предоставляя документы для постановки на миграционный учет, иностранный гражданин или лицо без гражданства расписывается в Журнале регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета, указывая фамилию, имя, отчество; тип документа, для которого предоставляются документы; телефон.

7.3. Последующая процедура продления срока действия миграционного учета выполняется в соответствии с пп. 3.2.5. настоящего Регламента.

7.4. В случае наличия гражданства Российской Федерации иностранный гражданин обязан явиться в Многофункциональный центр Единый деканат (г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 11 или г. Москва, ул. Талалихина, д. 33) и написать заявление о переводе в контингент граждан Российской Федерации и встать на миграционный учет как гражданин Российской Федерации.

8. Гарантии медицинского и жилищного обеспечения

8.1. Обучающимся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства представляются гарантии медицинского и жилищного обеспечения на период их пребывания в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством в сфере правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

9. Процедура обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования и правила прохождения медицинского освидетельствования иностранными гражданами

9.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства, въехавшие на территорию Российской Федерации после 29 декабря 2021 года, подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографированию, а также медицинскому освидетельствованию.

9.2 В течение 90 суток со дня въезда иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан пройти медицинский осмотр и процедуру дактилоскопии. После прохождения процедур иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан в течение 2 рабочих дней предоставить в УМС копию полученного документа, подтверждающего прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования.

9.3. Адреса медицинских учреждений для прохождения медицинского освидетельствования указаны в Приложении 2.

9.4. После истечения срока действия медицинских документов, иностранному гражданину или лицу без гражданства предоставляется 30 календарных дней для прохождения повторного медицинского осмотра.

9.5. Обязательная государственная дактилоскопическая регистрация и фотографирование осуществляются органами внутренних дел однократно, без взимания государственных пошлин, независимо от количества въездов/выездов в Российскую Федерацию.

9.6. Если в установленный период иностранный гражданин или лицо без гражданства не проходит процедуры обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования и медицинского освидетельствования, ему будет отказано в продлении срока пребывания в Российской Федерации.

9.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства, которые ранее прошли дактилоскопическую регистрацию и фотографирование, освобождаются от проведения данных процедур. Такие иностранные граждане и лица без гражданства вправе обратиться для получения документа, подтверждающего прохождение обязательной

государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, в территориальный орган МВД России по месту фактического нахождения.

9.8. В случае потери или порчи документа, подтверждающего прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, необходимо обратиться в любое из вышеперечисленных подразделений, где такой документ выдадут повторно.

10. Правила пребывания иностранных граждан (лиц без гражданства) на территории Российской Федерации

10.1. Все иностранные граждане и лица без гражданства, прибывшие в Российскую Федерацию на обучение, обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации.

10.2. Иностранный гражданин и лицо без гражданства вправе находиться и свободно передвигаться по территории Российской Федерации, обязательно имея при себе следующие документы:

- Национальный паспорт с действующей визой;
- Миграционную карту;
- Действующую регистрацию.

10.3. Иностранный гражданин и лицо без гражданства обязан предъявлять указанные документы сотрудникам правоохранительных органов по требованию.

10.4. Если иностранный гражданин или лицо без гражданства собирается поехать в другую страну, он обязан сообщить в УМС электронно или лично о своей поездке, дате отъезда и возвращения не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда. По возвращению иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан предоставить документы для первичной постановки на миграционный учет согласно пп. 3.1.1. настоящего Регламента.

10.5. Если иностранный гражданин или лицо без гражданства собирается поехать в другой населенный пункт Российской Федерации, он обязан сообщить в УМС электронно или лично о своей поездке, дате отъезда и возвращения, а также адрес пребывания не позднее, чем за 5 рабочих дней до отъезда. Если иностранный гражданин или лицо без гражданства останавливается в гостинице, он должен получить новую

регистрацию по месту пребывания. По возвращению в Москву иностранный гражданин или лицо без гражданства должен предоставить новую регистрацию в УМС.

11. Предоставление иностранному гражданину или лицу без гражданства академического отпуска

11.1. В случае если иностранному гражданину или лицу без гражданства предоставляется академический отпуск, он будет снят с миграционного учета (если проживает в общежитии университета) и должен выехать из Российской Федерации в течение 3 календарных дней с момента предоставления в академический отпуск.

11.2. Если у иностранного гражданина или лица без гражданства есть иное основание для нахождения на территории Российской Федерации, он должен выехать из Российской Федерации и заехать обратно, указав в миграционной карте новое основание для въезда.

12. Правонарушения и административная ответственность в сфере регулирования миграционных отношений

12.1. К административным правонарушениям в сфере регулирования миграционных отношений относятся:

- несоблюдение правил въезда или режима пребывания (проживания) в Российской Федерации;
- несоблюдение правил миграционного учета, порядка выбора места пребывания или жительства;
- несоблюдение правил передвижения или транзитного проезда через территорию Российской Федерации;
- неисполнение обязанностей по уведомлению о подтверждении своего проживания в Российской Федерации;
- уклонение от выезда по истечении срока законного пребывания на территории Российской Федерации;
- несоответствие заявленной цели въезда в Российскую Федерацию, фактически осуществляемой в период пребывания (проживания) в Российской Федерации деятельности или роду занятий.

12.2. С целью предотвращения правонарушений в сфере регулирования миграционных отношений УМС при первичном обращении иностранного гражданина или лица без гражданства письменно уведомляет его об административной ответственности за несоблюдение установленных правил и положений миграционного законодательства Российской Федерации.

12.3. При выявлении правонарушений в сфере регулирования миграционных отношений УМС должен:

- уведомить об этом соответствующее территориальное подразделение управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел России по г. Москве (УВМ ГУ МВД по г. Москве);

- руководствоваться в своих действиях соответствующим разделом таблицы видов правонарушений и административной ответственности в сфере регулирования миграционных отношений согласно Приложению 3.

Образец заполнения журналов

1. Журнале регистрации инструктажа иностранных граждан и лиц без гражданства по вопросам визово-регистрационного учета и правил проживания в общежитии

№ п/п	ФИО обучающегося	Гражданство	Дата въезда в Российскую Федерацию	Дата прохождения инструктажа	Роспись

2. Журнал регистрации документов, предоставляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства, для визово-миграционного учета

№ п/п	ФИО обучающегося	Тип документа (регистрация, виза)	Дата предоставления документов	Телефон	Роспись	Дата получения	Дата окончания документа	Роспись

3. Журнал регистрации поступающих документов

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО обучающегося

4. Журнал регистрации приглашений иностранных граждан и лиц без гражданства в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по городу Москве

Исходящий номер	Дата регистрации	ФИО обучающегося	Страна (гражданство)	№ приглашения

5. Журнал учета документов иностранных граждан и лиц без гражданства для предоставления в ОМВД РФ города Москвы по району Сокол и Печатники

Тип документа (регистрация, виза, уведомление)	№ общежития	Регистрационный номер	ФИО обучающегося

**Адреса медицинских учреждений для прохождения медицинского
освидетельствования**

1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы "Городская поликлиника N 62 Департамента здравоохранения Москвы»;
2. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №109 Департамента здравоохранения города Москвы» ГБУЗ «ГП №109 ДЗМ»;
3. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 3 Департамента здравоохранения Москвы» ГБУЗ «ГП № 3 ДЗМ»;
4. Диагностический центр № 5 с поликлиническим отделением «ДЗМ»;
5. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Консультативно-диагностическая поликлиника №121 Департамента здравоохранения города Москвы»;
6. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №180 Департамента здравоохранения города Москвы» по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан»;
7. Филиалы государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Московский научно-практический центр дерматовенерологии и косметологии Департамента здравоохранения г. Москвы» по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан;
8. Европейский Медицинский центр по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан;
9. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №8 Департамента здравоохранения города Москвы» по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан;
10. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Московский городской научно-практический центр борьбы с туберкулезом департамента здравоохранения города Москвы» по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан;

11. Детская городская поликлиника №125 Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «ДГП № 125 ДЗМ»);

12. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №175 Департамента здравоохранения города Москвы» ГБУЗ «ГП №175 ДЗМ»;

13. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника №48 Департамента здравоохранения города Москвы» ГБУЗ «ДГП № 48 ДЗМ»;

14. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы "Детская городская поликлиника №118 Департамента здравоохранения города Москвы" ГБУЗ г. Москвы "ДГП №118 ДЗМ";

15. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника №131 Департамента здравоохранения города Москвы» по проведению медицинского освидетельствования иностранных граждан;

16. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника №39 Департамента здравоохранения города Москвы» ГБУЗ «ДГП №39 ДЗМ»;

17. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 220 Департамента здравоохранения города Москвы» ГБУЗ «ГП № 220 ДЗМ».

Таблица
видов правонарушений и административной ответственности в сфере
регулирования миграционных отношений

№ раздела	Виды административных правонарушений		
1	Нарушение	УТРАТА (ПОРЧА) ПАСПОРТА	
	Причина возникновения нарушения	1. Порча паспорта без утраты (печать сохранена, данные читаются, представителем консульства паспорт признан действительным). 2. Тотальная порча паспорта, утрата паспорта.	
	Степень опасности	Минимальная (порча без утраты)	Максимальная (тотальная порча, утрата паспорта)
	Целевая аудитория	Иностранцы граждане и лица без гражданства, обучающиеся в РОСБИОТЕХ	
	Последствия для нарушителя	Затраты времени на визит в консульство своей страны	1. Затраты времени на: <ul style="list-style-type: none"> • визит в полицию (заявление об утере паспорта, талон); • получение паспорта в консульстве; • подача документов на оформление визы и постановку на миграционный учет. 2. Финансовые затраты (госпошлина). 3. Ограничения в передвижениях.
	Последствия для РОСБИОТЕХ	Затраты рабочего времени на консультирование иностранного гражданина	Затраты рабочего времени на оформление документов и сопровождение иностранного гражданина в ОВМ ОМВД России
	Что делать, чтобы не допустить нарушение	1. УМС должен проинформировать иностранного гражданина или лицо без гражданства сразу по прибытии его в РОСБИОТЕХ о возможных последствиях нарушений миграционного законодательства. 2. УМС должен периодически рассылать в принимающие иностранных граждан и лиц без гражданства подразделения информационные брошюры о последствиях нарушений миграционного законодательства. 3. УМС должен разместить и периодически обновлять информацию о последствиях нарушений миграционного законодательства на официальном сайте РОСБИОТЕХ и информационных стендах принимающих иностранных граждан и лиц без гражданства подразделений.	
	Что делать, если нарушение произошло	1. УМС должен использовать индивидуальный подход при разработке пошаговой инструкции устранения нарушения. 2. При необходимости, УМС должен уведомить вышестоящее руководство (службу безопасности) о причинах утраты (порчи) паспорта. 3. УМС должен восстановить (оформить) пакет документов, необходимый для оформления визы и постановки на миграционный учет.	
	Ответственные за устранение нарушения	1. Начальник отдела визово-миграционного учета УМС. 2. Специалисты отдела визово-миграционного учета УМС.	
	Регулирующие нормативные акты	1. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".	

№ раздела	Виды административных правонарушений	
2	Нарушение	УТРАТА (ПОРЧА) МИГРАЦИОННОЙ КАРТЫ (кроме Республики Беларусь)
	Причина возникновения нарушения	1. Порча миграционной карты без утраты (данные читаются). 2. Утрата миграционной карты.
	Степень опасности	Максимальная
	Целевая аудитория	Иностранцы граждане и лица без гражданства, обучающиеся в РОСБИОТЕХ
	Последствия для нарушителя	1. Затраты времени на: <ul style="list-style-type: none"> • визит в полицию (заявление об утере миграционной карты, талон); • получение миграционной карты по месту регистрации; • подачу документов для постановки на миграционный учет. 2. Ограничения в передвижениях.
	Последствия для РОСБИОТЕХ	Затраты рабочего времени на оформление документов, консультирование и сопровождение иностранного гражданина в ОВМ ОМВД России
	Что делать, чтобы не допустить нарушение	1. УМС должен проинформировать иностранного гражданина или лицо без гражданства сразу по прибытии его в РОСБИОТЕХ о возможных последствиях нарушений миграционного законодательства. 2. УМС должен периодически рассылать в принимающие иностранных граждан и лиц без гражданства подразделения информационные брошюры о последствиях нарушений миграционного законодательства. 3. УМС должен разместить и периодически обновлять информацию о последствиях нарушений миграционного законодательства на официальном сайте РОСБИОТЕХ и информационных стендах принимающих иностранных граждан и лиц без гражданства подразделений.
	Что делать, если нарушение произошло	1. УМС должен использовать индивидуальный подход при разработке пошаговой инструкции устранения нарушения. 2. В случае необходимости, УМС должен сопроводить иностранного гражданина в отделение полиции и (или) ОВМ ОМВД России. 3. УМС должен оформить пакет документов, необходимых для постановки на миграционный учет.
	Ответственные за устранение нарушения	1. Начальник отдела визово-миграционного учета УМС. 2. Специалисты отдела визово-миграционного учета УМС.
Регулирующие нормативные акты	1. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".	

№ раздела	Виды административных правонарушений	
3	Нарушение	УТРАТА ОТРЫВНОЙ ЧАСТИ БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИБЫТИИ
	Причина возникновения нарушения	1. Человеческий фактор (невнимательность иностранного гражданина и т.п.). 2. Субъективные факторы (кража и т.п.)
	Степень опасности	Минимальная
	Целевая аудитория	Иностранцы граждане и лица без гражданства, обучающиеся в РОСБИОТЕХ
	Последствия для нарушителя	Ограничения в передвижениях
	Последствия для РОСБИОТЕХ	Затраты рабочего времени на оформление документов для предоставления в ОВМ ОМВД России
	Что делать, чтобы не допустить нарушение	1. УМС должен проинформировать иностранного гражданина или лицо без гражданства сразу по прибытии его в РОСБИОТЕХ о возможных последствиях нарушений миграционного законодательства и утере документов. 2. УМС должен периодически рассылать в принимающие иностранных граждан и лиц без гражданства подразделения информационные брошюры о последствиях нарушений миграционного законодательства. 3. УМС должен разместить и периодически обновлять информацию о последствиях нарушений миграционного законодательства на официальном сайте РОСБИОТЕХ и информационных стендах принимающих иностранных граждан и лиц без гражданства подразделений.
	Что делать, если нарушение произошло	1. УМС должен использовать индивидуальный подход при разработке пошаговой инструкции устранения нарушения. 2. УМС должен восстановить (оформить) пакет документов, необходимых для предоставления в ОВМ ОМВД России.
	Ответственные за устранение нарушения	1. Начальник отдела визово-миграционного учета УМС. 2. Специалисты отдела визово-миграционного учета УМС.
Регулирующие нормативные акты	1. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".	

№ раздела	Виды административных правонарушений		
4	Нарушение	НЕЯВКА ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ	
	Причина возникновения нарушения	1. Человеческий фактор (невнимательность иностранного гражданина и т.п.). 2. Обстоятельства непреодолимой силы (чрезвычайные ситуации, болезнь, арест и пр.)	
	Степень опасности	Минимальная (иностранный гражданин пришел на 7 рабочий день со дня приезда)	Максимальная (иностранный гражданин пришел на 8 и более рабочий день со дня приезда)
	Целевая аудитория	Иностранцы граждане и лица без гражданства, обучающиеся в РОСБИОТЕХ	
	Последствия для нарушителя	Объяснительная записка	1. Объяснительная записка. 2. Финансовые затраты на выезд из страны. 3. Суд, штраф, выдворение из страны. 4. Возможный запрет на въезд в Российскую Федерацию сроком на 5 лет.
	Последствия для РОСБИОТЕХ	Затраты рабочего времени на срочное оформление документов для предоставления в ОВМ ОМВД России	1. Репутационные потери. 2. Наложение штрафа на РОСБИОТЕХ с возможным запретом на прием иностранных граждан.
	Что делать, чтобы не допустить нарушение	1. УМС должен проинформировать иностранного гражданина или лицо без гражданства об ответственности за несоблюдение сроков подачи документов для постановки на миграционный учет. 2. УМС должен в обязательном порядке контролировать сроки прибытия иностранных граждан и лиц без гражданства и сроки действия их регистрации (вести учет с использованием электронных баз данных).	
	Что делать, если нарушение произошло	1. УМС должен взять у иностранного гражданина объяснительную записку. 2. УМС должен оформить документы, необходимые для предоставления в ОВМ ОМВД России.	1. УМС должен взять у иностранного гражданина объяснительную записку. 2. Варианты: <ul style="list-style-type: none"> • УМС должен проинформировать иностранного гражданина о необходимости выезда для получения новой миграционной карты (СНГ, кроме Республики Беларусь); • УМС должен сопроводить иностранного гражданина в ОВМ ОМВД России для составления протокола об административном правонарушении и штрафе.
	Ответственные за устранение нарушения	1. Начальник отдела визово-миграционного учета УМС. 2. Специалисты отдела визово-миграционного учета УМС.	
Регулирующие нормативные акты	1. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".		

№ раздела	Виды административных правонарушений			
5	Нарушение	ПРОСРОЧКА ВИЗЫ		
	Причина возникновения нарушения	1. Человеческий фактор (невнимательность иностранного гражданина и т.п.). 2. Обстоятельства непреодолимой силы (чрезвычайные ситуации, болезнь, арест и пр.)		
	Степень опасности	Минимальная (иностранец пришел менее, чем за 20 рабочих дней до окончания визы, ОВМ ОМВД России приняло документы)	Средняя (иностранец пришел менее, чем за 20 рабочих дней до окончания визы, ОВМ ОМВД России не принимает документы)	Максимальная (иностранец пришел после окончания действия визы)
	Целевая аудитория	Иностранцы граждане и лица без гражданства, обучающиеся в РОСБИОТЕХ		
	Последствия для нарушителя	Объяснительная записка	1. Объяснительная записка. 2. Финансовые затраты на билеты, получение новой однократной визы и пр. 3. Невозможность какое-то время обучаться (осуществлять трудовую деятельность).	1. Объяснительная записка. 2. Суд, штраф, выдворение. 3. Финансовые затраты на оформление транзитной визы. 4. Возможный запрет на въезд в Российскую Федерацию сроком 5 лет.
	Последствия для РОСБИОТЕХ	Нет	Затраты рабочего времени на оформление пакета документов для оформления приглашения на въезд	1. Репутационные потери 2. Наложение штрафа на РОСБИОТЕХ с возможным запретом на прием иностранных граждан.
	Что делать, чтобы не допустить нарушение	1. УМС должен в обязательном порядке контролировать сроки окончания действия виз иностранных граждан (вести учет использованием электронных баз данных). 2. УМС должен проинформировать иностранного гражданина о приближающихся сроках подачи документов на продление визы.		
	Что делать, если нарушение произошло	1. УМС должен взять объяснительную записку у иностранного гражданина. 2. УМС должен оформить документы, необходимые для предоставления в ОВМ ОМВД России.	1. УМС должен взять объяснительную записку у иностранного гражданина. 2. УМС должен уведомить (в письменном виде и под расписку) иностранного гражданина о необходимости покинуть Российскую Федерацию до окончания срока действия визы. 3. УМС должен повторно оформить пакет документов для получения приглашения на въезд в Российскую Федерацию.	1. УМС должен взять объяснительную записку. 2. УМС должен сообщить о факте просрочки визы в ОВМ ОМВД России. 3. УМС должен получить от иностранного гражданина результаты решения суда. 4. УМС должен подать документы на оформление транзитной визы (оплатить госпошлину). 5. В случае отсутствия запрета на въезд, УМС должен повторно оформить документы для получения приглашения на въезд в Российскую Федерацию.
	Ответственные за устранение нарушения	1. Начальник отдела визово-миграционного учета УМС. 2. Специалисты отдела визово-миграционного учета УМС.		
	Регулирующие нормативные акты	1. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». 2. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации".		

ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ В РОССИИ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

После прибытия в Москву вам необходимо встать на миграционный учет.

В течение двух суток с момента прибытия в Москву, необходимо явиться в отдел по работе с иностранными обучающимися (адрес: Волоколамское шоссе 11, корпус Б, 9 этаж, кабинет 906).

international@mgupp.ru

+7 499 750 11 11 (доб.5998)

При себе иметь:

- Паспорт, копия – 2шт.;
- Миграционную карту, копия -2 шт.;
- Фото 3х4 – 1шт;
- Перевод паспорта, нотариально заверенный;
- Медицинские справки об отсутствии ВИЧ/СПИД, туберкулез (с переводом на русский язык).

Каждый иностранный обучающийся обязан знать в полном объеме Правила пребывания, проживания и передвижения иностранных граждан, обучающихся и/или поступающих в РОСБИОТЕХ, прежде всего, следующие самые важные выдержки из них:

Иностранные обучающиеся, подлежат постановке на миграционный учет:

- при каждом въезде иностранного гражданина в Российскую Федерацию;
- при изменении места пребывания на территории Российской Федерации;

Иностранные обучающиеся, должны своевременно продлевать срок временного пребывания (визы): не позднее чем за 40 календарных дней до истечения срока действия визы и не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока постановки на учет по месту пребывания.

При утрате паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) иностранный гражданин должен, прежде всего, обратиться в органы полиции по месту предполагаемой утраты с заявлением об утрате документов, и получить справку (протокол, постановление) об утрате указанных документов. Полученную справку нужно предоставить в Посольство своей страны в Российской Федерации (в случае утраты паспорта для его восстановления).

В случае порчи или утраты миграционной карты иностранный гражданин обязан в течение 3 дней заявить об этом в ближайшее по месту своего нахождения подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России. Указанный орган при предъявлении иностранным гражданином документов, на

основании которых он въехал в Российскую Федерацию, выдает ему бесплатно дубликат миграционной карты.

В случае утраты отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания для получения дубликата следует обращаться в соответствующее подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России по месту пребывания (месту жительства) или в отдел по работе с иностранными обучающимися, если иностранный гражданин проживает в одном из общежитий.

С 29.12.2021 г. вступили в силу изменения в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Новые положения устанавливают, что иностранные граждане, прибывающие в Россию на срок более 90 дней, в т.ч. с целью обучения, должны проходить медицинское освидетельствование, дактилоскопическую регистрацию и фотографирование.

От необходимости прохождения процедур освобождены:

граждане Республики Беларусь;

члены семей должностных лиц международных организаций, а также сотрудников дипломатических и консульских учреждений в России;

иностранные граждане с двойным гражданством, одно из которых – гражданство России;

иностранные граждане – обладатели временного или постоянного вида на жительство (РВП, ВНЖ).

Кому нужно проходить указанные процедуры:

Всем иностранным обучающимся (за исключением категорий, указанных выше), прибывшим или планирующим прибытие в Россию на срок более 90 дней, необходимо пройти медицинское освидетельствование, дактилоскопическую регистрацию и фотографирование. Срок прохождения указанных процедур составляет 90 дней с даты прибытия в Россию.

Порядок прохождения процедур строго последователен:

Прохождение процедуры медицинского освидетельствования;

Прохождение процедуры дактилоскопической регистрации и фотографирования.

* Прохождение процедур дактилоскопии и фотографирования возможно только после прохождения процедуры медицинского освидетельствования и получения подтверждающих документов.

Где проходить?

Медицинское освидетельствование иностранные обучающиеся могут пройти в уполномоченном на проведение указанной процедуры медицинском учреждении – «Городская поликлиника № 62 (филиал №1) Департамента здравоохранения Москвы» (адрес: г. Москва, Чапаевский пер., 4). Услуга является платной и осуществляется за счет самого иностранного гражданина (стоимость – уточнить в

поликлинике.). Медицинское освидетельствование требуется проходить 1 раз в течение календарного года.

Так же медицинское обследование, медицинскую справку об употреблении наркотиков, медицинскую справку об инфекционных заболеваниях, в том числе ВИЧ – инфекции, можно получить в Московском центре дерматовенерологии и косметологии. Информация для иногородних и иностранных граждан (mosderm.ru)

Дактилоскопическую регистрацию и фотографирование можно пройти в подразделениях по вопросам миграции территориальных органов МВД России. Процедура проводится однократно независимо от количества въездов в Россию.

Дактилоскопию можно пройти по адресу – г. Москва, ул. Бахрушина 18 стр.1, пн.-пт. с 9:00 до 18:00

В отношении лиц, не прошедших установленные процедуры или прошедших их с нарушением срока, могут быть применены следующие санкции: административный штраф, сокращение срока пребывания иностранного гражданина в России.

ОЗНАКОМЛЕН: