

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке действий иностранных студентов
(абитуриентов) по соблюдению миграционного законодательства РФ

Ответственность за соблюдение миграционного законодательства на территории РФ несет иностранный гражданин поступающий или обучающийся в Тверской ГСХА.

1. Оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию
иностранному абитуриенту

Для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранному абитуриенту необходимо:

1.1. Предоставить в отделение профориентационной работы и приема:

копию титульной страницы загранпаспорта и копию его перевода на русский язык;
заявление о разрешении оформления приглашения по установленному образцу¹;
копии документов о полученном образовании.

1.2. По факту готовности получить приглашение по указанному в заявлении адресу.

1.3. Обратиться в посольство (консульство) Российской Федерации, расположенное в стране проживания, для получения визы².

2. При въезде и постановки на миграционный учет в
Российской Федерации

Для постановки на миграционный учет в Российской Федерации иностранному студенту (абитуриенту) необходимо:

2.1. Пересечь границу Российской Федерации в установленном порядке, имея на руках разрешительные документы: миграционную карту, визу¹ и т.д. (примечание: миграционная карта выдается с указанием даты въезда и цели въезда (обучение)).

2.2. По прибытии в Академию, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия, следующего за днем прибытия:

2.2.1. Ознакомится с инструкцией по соблюдению миграционного законодательства РФ при нахождении в ВУЗе.

2.2.2. Взять направление в общежитие в приемной комиссии;

2.2.3. Оформить у директора студенческого городка договор найма жилого помещения в общежитии (в 2-х подлинных экземплярах);

¹ В заявлении указываются в частности дата въезда, адрес (электронный или почтовый) и контактный телефон, город проживания и город рождения), желаемые направление (специальность), форма обучения.

² Для иностранных абитуриентов из стран с визовым режимом.

2.2.4. Предоставить в паспортный стол:
заграничный паспорт (подлинник и его копию);
визу (подлинник и ее копию)¹;
миграционную карту (подлинник и ее копию);
договор найма жилого помещения в общежитии (в 2-х подлинных экземплярах).

2.2.5. Получить в паспортном столе отрывной купон уведомления о прибытии, с отметкой о постановке на миграционный учет.

3. При временном убытия иностранного гражданина (абитуриента) из общежития Академии

Для временного убытия из общежития Академии (в пределах или за пределы г. Твери на территории Российской Федерации)³ иностранному студенту (абитуриенту):

3.1. Необходимо в срок не позднее 3 (трех) дней до предполагаемой даты убытия уведомить об этом в письменной форме по установленному образцу паспортный стол и деканат факультета (отделение профориентационной работы и приема)⁴ и сообщить срок пребывания вне общежития Академии, точную дату убытия и предполагаемую дату возвращения.

3.2. Осуществить постановку на миграционный учет по месту фактического пребывания с одновременным снятием с миграционного учета в общежитии Академии:

в гостинице или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, в детском оздоровительном лагере, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания, в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства – **независимо от срока пребывания в вышеуказанных организациях;**

в жилом помещении, не являющимся адресом его постановки на миграционный учет, указанным в отрывной части бланка уведомления, - **свыше 3-х дней.**

3.3. По прибытии в Академию, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия, уведомить об этом в письменной форме по установленному образцу паспортный стол и деканат факультета (отделение приема и профориентационной работы)³.

3.4. Пройти процедуру постановки на учет по месту временного пребывания в общежитии Академии в соответствии с пунктом 2 настоящей инструкции.

³ Только для лиц, убывающих на срок не более 3 (трех) дней.

⁴ Иностранцы абитуриенты уведомляют отделение профориентационной работы и приема, иностранные студенты уведомляют деканат факультета и паспортный стол.

4. Продления (замены) паспорта или учета изменения сведений иностранного гражданина иностранному абитуриенту

Для продления (замены) паспорта иностранного гражданина, студенту необходимо:

4.1. Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока действия паспорта иностранного гражданина проинформировать об этом в письменной форме по установленному образцу⁵ паспортный стол.

4.2. Принять одно из следующих решений:

о продлении (замене) паспорта иностранного гражданина без выезда из Российской Федерации - оформить продление (замену) паспорта иностранного гражданина в установленном посольством своего государства порядке.

о выезде из Российской Федерации в установленном порядке и сроки для продления (замены) паспорта иностранного гражданина - оформить продление (замену) паспорта иностранного гражданина (по месту жительства) в установленном порядке.

4.3. После продления (замены) паспорта иностранного гражданина представить в паспортный стол и деканат факультета паспорт иностранного гражданина с новым сроком действия (подлинник и его копию) и пройти регистрацию в соответствии с пунктом 2.

5. Для учета изменения сведений об иностранном гражданине

Для учета изменения сведений об иностранном гражданине⁶ иностранному студенту необходимо:

5.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента изменения сведений об иностранном гражданине уведомить, об этом в письменной форме по установленному образцу паспортный стол и деканат факультета.

5.2. Представить документы (подлинники и их копии), подтверждающие указанные изменения, в паспортный стол и деканат факультета.

6. Для учета изменения миграционного статуса иностранного гражданина

Для учета изменения миграционного статуса иностранного гражданина⁷ иностранному студенту необходимо:

⁵ Написать объяснительную с указанием причин продления (замены) паспорта иностранного гражданина.

⁶ Изменение сведений о данных паспорта, визы, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления иностранного гражданина, а также его фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, гражданства, цели въезда в Российскую Федерацию, заявленном сроке пребывания.

⁷ Получение разрешения на временное проживание, вида на жительство в Российской Федерации или гражданства Российской Федерации.

6.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента изменения миграционного статуса иностранного гражданина уведомить об этом в письменной форме по установленному образцу паспортный стол и деканат факультета.

6.2. Представить документы (подлинники и их копии), подтверждающие изменение миграционного статуса, в паспортный стол и деканат факультета.

7. При восстановлении утраченных (украденных, испорченных) документов иностранного гражданина (абитуриента, студенту)

Для восстановления утраченных (украденных, испорченных) документов иностранного гражданина⁸ иностранному студенту (абитуриенту) необходимо:

7.1. Для восстановления документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (паспорта):

7.1.1. Незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утраты (порчи) или обнаружения пропажи паспорта для получения справки о происшествии;

7.1.2. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения утраты (кражи, порчи) паспорта известить об этом в письменной форме по установленному образцу⁹ паспортный стол Академии;

7.1.3. В течение суток обратиться в посольство или консульское учреждение страны своей гражданской принадлежности на территории Российской Федерации по вопросу оформления паспорта взамен утраченного или временного проездного документа для выезда в страну своей гражданской принадлежности (свидетельства на возвращение);

7.1.4. Иностранцы граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в визовом порядке, должны обратиться в УВМ УМВД России по Тверской области для получения дубликата утраченной (украденной, испорченной) визы (в случае документирования новым паспортом на территории Российской Федерации) или для оформления транзитной визы (в случае необходимости выезда из Российской Федерации по временному проездному документу);

7.1.5. Представить в паспортный стол и отделение профориентационной работы и приема (деканат факультета)⁵ новый паспорт (подлинник и его копию) и визу (подлинник и ее копию) для внесения изменений в миграционный учет (в случае документирования новым паспортом на территории Российской Федерации) или покинуть территорию

⁸ В том числе документа, удостоверяющего личность, гражданство, дающего право на въезд, пребывание и выезд из Российской Федерации (паспорт), документов, подтверждающих законность пребывания на территории Российской Федерации (миграционная карта, отрывная часть бланка уведомления).

⁹ Написать объяснительную с указанием причин и обстоятельств утраты (кражи, порчи) паспорта иностранного гражданина (документов, подтверждающих законность пребывания на территории Российской Федерации).

Российской Федерации (в случае выдачи временного проездного документа и транзитной визы).

7.2. Для восстановления документов, подтверждающих законность пребывания на территории Российской Федерации (миграционной карты, отрывной части бланка уведомления):

7.2.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения утраты (кражи, порчи) документов уведомить об этом в письменной форме по установленному образцу⁸ паспортный стол Академии;

7.2.2. Обратиться с заявлением о выдаче дубликата миграционной карты и (или) отрывной части бланка уведомления в УВМ УМВД России по Тверской области;

7.2.3. предоставить полученные дубликаты миграционной карты (подлинник и ее копию) и (или) отрывной части бланка уведомления (подлинник и ее копию) в паспортный стол для внесения изменений в миграционный учет.

8. При продлении срока временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина (студента)

Для продления срока временного пребывания в Российской Федерации иностранному студенту необходимо:

8.1. При оформлении визы 1-го курса¹:

8.1.1. Получить на руки до 1 сентября, но не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы в деканате факультета:

- договор об образовании (копию)¹⁰;
- выписку из приказа о зачислении;
- справку об обучении (в 2-х экземплярах)
- направление на вселение в общежитие;

8.1.2. Оформить договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах) директора студенческого городка:

8.1.3. Предоставить до 1 сентября, но не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы, в паспортный стол:

- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу (подлинник и ее копию);
- миграционную карту (подлинник и ее копию);
- договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (копии);
- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

¹⁰ За исключением граждан Таджикистана.

8.1.4. До 1 сентября:

- оплатить обучение;
- оплатить проживание в общежитии;
- продлить (оформить) полис добровольного медицинского страхования на весь срок действия визы и представить его копию в деканат факультета для включения в личное дело.

8.2. При оформлении визы 2-го и последующих курсов¹:

8.2.1. Получить на руки до 1 сентября, но не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы в деканате факультета:

- выписку из приказа о переводе на следующий курс обучения;
- справку об обучении (в 2-х экземплярах);
- направление на вселение в общежитие;

8.2.2. У директора студенческого городка оформить договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

8.2.3. Предоставить до 1 сентября, но не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы, в паспортный стол:

- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу (подлинник и ее копию);
- миграционную карту (подлинник и ее копию);
- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике и 2-х экземплярах);
- справку об обучении (в 2-х экземплярах);
- уведомление о прибытии (подлинник и его копию);
- квитанцию об уплате госпошлины за визу (подлинник и ее копию).

8.2.4. До 1 сентября:

- оплатить обучение;
- оплатить проживание в общежитии;
- продлить (оформить) полис добровольного медицинского страхования на весь срок действия визы и представить его копию в деканат факультета для включения в личное дело.

8.3. При оформлении продления визы в случаях перевода на обучение по другой образовательной программе, в том числе по образовательной программе другого уровня, по другой форме, перевода из другой образовательной организации:

8.3.1. Получить на руки до даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы в деканате факультета:

- выписку из приказа о переводе (о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации);

- справку об обучении (в 2-х экземплярах);

- направление на вселение в общежитие;

8.3.2. У директора студенческого городка оформить договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

8.3.3. Предоставить до даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы, в паспортный стол:

- заграничный паспорт (подлинник и его копию);

- визу (подлинник и ее копию);

- миграционную карту (подлинник и ее копию);

- договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (копии);

- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

8.3.3. До даты перевода (зачисления в порядке перевода):

- оплатить обучение;

- оплатить проживание в общежитии;

- продлить (оформить) полис добровольного медицинского страхования на весь срок действия визы и представить его копию в деканат факультета для включения в личное дело.

9. При выезде иностранного студента (абитуриента) из Российской Федерации

Для выезда из Российской Федерации иностранному студенту (абитуриенту) необходимо:

9.1. Уведомить об этом в письменной форме по установленному образцу паспортный стол и деканат факультета (отделение профориентационной работы и приема)³ в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты выезда.

9.2. Представить в паспортный стол проездной документ, позволяющий покинуть территорию Российской Федерации.

9.3. Выехать из Российской Федерации в установленном порядке, имея на руках необходимые документы.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке действий отделения профориентационной работы и приема по контролю за соблюдением иностранными абитуриентами миграционного законодательства Российской Федерации

1. Оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранному абитуриенту

Для оформления иностранному гражданину (абитуриенту) приглашения на въезд в Российскую Федерацию отделению профориентационной работы и приема (далее – приемное отделение) необходимо:

1.1. Принять от иностранного абитуриента:

копию титульной страницы загранпаспорта и копию его перевода на русский язык;
заявление о разрешении оформления приглашения по установленному образцу¹;
копии документов о полученном образовании (при наличии).

1.2. Провести анализ указанных документов на предмет соответствия требованиям Порядка приема на обучение по соответствующим образовательным программам.

1.3. Представить в паспортный стол заявление установленной формы с указанием:

- срок пребывания в Российской Федерации, указанный в календарных днях;
- выбора факультета;
- города получения приглашения;
- вида документа (электронный документ или оригинал);
- цели получения приглашения (поступление, сессия, итоговая аттестация).

2. При постановке иностранного абитуриента на миграционный учет в Российской Федерации

Для постановки иностранного абитуриента на миграционный учет в Российской Федерации начальнику (специалисту) приемного отделения необходимо:

2.1. Уведомить паспортный стол и директора студенческого городка о прибытии иностранного абитуриента в Академию не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента его прибытия.

¹ В заявлении указываются в частности дата въезда, адрес (электронный или почтовый) и контактный телефон, город проживания и город рождения), желаемые направление (специальность), форма обучения.

2.2. Проинструктировать иностранного абитуриента о порядке соблюдения миграционного законодательства в период пребывания в ВУЗе под роспись (приложение №1).

2.3. Представить иностранного абитуриента:

директору студенческого городка для оформления договора найма жилого помещения в общежитии;

в паспортный стол для постановки на миграционный учет.

3. При временном убытия иностранного гражданина (абитуриента) из общежития Академии.

Для временного убытия иностранного абитуриента из общежития Академии (в пределах или за пределы г. Твери, но на территории Российской Федерации) руководителю приемного отделения необходимо:

3.1. В срок не позднее 3 (трех) дней до предполагаемой даты убытия уведомить паспортный стол о временном убытии иностранного абитуриента.

3.2. Представить иностранного абитуриента в паспортный стол для оформления временного выбытия.

3.3. Уведомить паспортный стол о прибытии иностранного абитуриента в Академию не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия .

3.4. Представить иностранного абитуриента в паспортный стол для прохождения процедуры постановки на учет в общежитии Академии.

4. При выезде иностранного абитуриента из Российской Федерации

Для выезда из Российской Федерации иностранного абитуриента руководителю приемного отделения необходимо:

1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты выезда уведомить об этом паспортный стол.

2. Представить иностранного абитуриента в паспортный стол для оформления выезда из Российской Федерации.

3. При отсутствии иностранного абитуриента более 3 (трёх) дней сообщить в паспортный стол.

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке действий деканата факультета по контролю
за соблюдением миграционного законодательства Российской Федерации
иностранными студентами

Контроль соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации иностранными гражданами, являющимися студентами факультета, осуществляют деканы факультетов.

1. При временном убытии иностранного студента из общежития Академии
(в пределах или за пределы г. Твери, но на территории Российской Федерации)

Для временного убытия иностранного студента из общежития Академии (в пределах или за пределы г. Твери на территории Российской Федерации) деканатам факультетов необходимо:

1.1. Уведомить паспортный стол о временном убытии иностранного студента в срок не позднее 3 (трех) дней до предполагаемой даты выбытия.

1.2. Представить иностранного студента в паспортный стол для оформления временного выбытия.

1.3. Уведомить паспортный стол о прибытии иностранного студента в Академию не позднее 1 (одного) дня с момента прибытия и представить его в паспортный стол для прохождения процедуры постановки на учет по месту временного пребывания в общежитии Академии.

2. При изменении сведений об иностранном студенте.

Для учета изменения сведений об иностранном студенте¹ деканатам факультетов необходимо:

2.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления сообщения об изменении сведений об иностранном студенте уведомить об этом паспортный стол.

2.2. Подшить в личное дело иностранного студента копию документа, подтверждающего изменение сведений, а также внести в личное дело иностранного студента измененные сведения.

¹ Изменение сведений о данных паспорта, визы, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления иностранного гражданина, а также его фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, гражданства, цели въезда в Российскую Федерацию, заявленном сроке пребывания.

2.3. Представить иностранного студента в паспортный стол для учета факта изменения сведений о нем.

3. При изменении миграционного статуса иностранного студента.

Для учета изменения миграционного статуса иностранного студента² деканатам факультетов необходимо:

3.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления сообщения об изменении миграционного статуса иностранного студента уведомить об этом паспортный стол.

3.2. Подшить в личное дело иностранного студента копию документа, подтверждающего изменение его миграционного статуса, а также внести в личное дело иностранного студента сведения об изменении миграционного статуса.

3.3. Представить иностранного студента в паспортный стол для учета факта изменения его миграционного статуса.

4. При продлении срока временного пребывания иностранного студента в РФ.

Для продления срока временного пребывания иностранному студенту в Российской Федерации деканатам факультетов необходимо:

4.1. При оформлении визы 1-го курса³:

4.1.1. До 1 сентября, но не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы:

ознакомить под роспись иностранного студента с инструкцией о порядке соблюдения миграционного законодательства в период пребывания в ВУЗе (приложение №1);

уведомить иностранных студентов под роспись о необходимости продления визы с разъяснением последовательности их дальнейших действий по продлению визы;

представить в паспортный стол информацию об иностранных студентах, которым необходимо явиться в паспортный стол для продления действия визы.

4.1.2. До 1 сентября представить директору студенческого городка списки иностранных студентов для учета и включения сведений о них в квоту жилых помещений (жилых помещений, предоставляемых на условиях койко-мест) в общежитиях Академии на очередной учебный год (при необходимости);

²Получение разрешения на временное проживание, вида на жительство в Российской Федерации или гражданства Российской Федерации.

³Для иностранных студентов из стран с визовым режимом.

4.1.3. Проконтролировать внесение иностранным студентом:

платы за обучение;

платы за проживание в общежитии;

наличие у иностранного студента полиса добровольного медицинского страхования, оформленного на весь период действия визы.

4.1.4. Вручить иностранному студенту:

выписку из приказа о зачислении;

договор об образовании (копию)⁴;

справку об обучении (в 2-х экземплярах);

направление на вселение в общежитие.

4.1.5. До 1 сентября, но не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы представить иностранного студента 1-го курса в паспортный стол для оформления визы.

4.2. При оформлении визы иностранному студенту 2-го и последующих курсов:

4.2.1. До 1 сентября, но не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы:

ознакомить под роспись иностранного студента с инструкцией о порядке соблюдения миграционного законодательства в период пребывания в ВУЗе (приложение №1);

уведомить иностранного студента под роспись о необходимости продления визы с разъяснением последовательности их дальнейших действий по продлению визы;

представить в паспортный стол информацию об иностранных студентах, которым необходимо явиться в паспортный стол для продления действия визы.

4.2.2. До 1 сентября:

представить директору студенческого городка списки иностранных студентов для учета и для включения сведений о них в квоту жилых помещений (жилых помещений, предоставляемых на условиях койко-мест) в общежитиях Академии на очередной учебный год (при необходимости);

4.2.3. Проконтролировать внесение иностранным студентом:

платы за обучение;

платы за проживание в общежитии;

наличие у иностранного студента полиса добровольного медицинского страхования, оформленного на весь период действия визы.

4.2.4. Вручить иностранному студенту:

выписку из приказа о переводе на следующий курс обучения;

⁴ За исключением граждан Туркменистана.

справку об обучении (в 2-х экземплярах);

направление на вселение в общежитие (при необходимости).

4.2.5. До 1 сентября, но не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы представить иностранного студента 2-го или последующего курсов в паспортный стол для оформления визы.

4.3. При оформлении продления визы в случаях перевода на обучение по другой образовательной программе, в том числе по образовательной программе другого уровня, по другой форме, перевода из другой образовательной организации:

4.3.1. До даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы:

ознакомить под роспись иностранного студента с инструкцией о порядке соблюдения миграционного законодательства в период пребывания в ВУЗе (приложение №1);

уведомить иностранных студентов под роспись о необходимости продления визы с разъяснением последовательности их дальнейших действий по продлению визы;

представить в паспортный стол информацию об иностранных студентах, которым необходимо явиться в паспортный стол для продления действия визы.

4.3.2. До даты перевода (зачисления в порядке перевода):

представить директору студенческого городка списки иностранных студентов для учета, и для включения сведений о них в квоту жилых помещений (жилых помещений, предоставляемых на условиях койко-мест) в общежитиях Академии на очередной учебный год (при необходимости);

4.3.3. Проконтролировать внесение иностранным студентом:

платы за обучение;

платы за проживание в общежитии;

наличие у иностранного студента полиса добровольного медицинского страхования, оформленного на весь период действия визы.

4.3.4. Вручить иностранному студенту:

выписку из приказа о переводе (зачислении в порядке перевода);

договор об образовании (копию)⁵;

справку об обучении (в 2-х экземплярах);

направление на вселение в общежитие (при необходимости).

3.1. До даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы представить иностранного студента в паспортный стол для оформления продления визы.

5. При выезде иностранному студенту из Российской Федерации

Для выезда из Российской Федерации иностранного студента деканатам факультетов необходимо:

1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты выезда уведомить об этом паспортный стол, с предоставлением копии проездного документа, позволяющий покинуть территорию Российской Федерации.
2. Представить иностранного абитуриента в паспортный стол для оформления выезда из Российской Федерации.

5. При обнаружении нарушения иностранным студентом требований миграционного законодательства

При обнаружении нарушения иностранным студентом требований миграционного законодательства РФ, инструкции о порядке действий иностранных студентов по соблюдению миграционного законодательства РФ деканатам факультетов необходимо:

5.1. При отсутствии иностранного студента более 3 (трёх) дней сообщить в паспортный стол, ректору академии и принять меры к его розыску. Если принятые меры не привели к установлению места пребывания студента, совместно с паспортным столом подготовить сообщение в УФМС и органы внутренних дел (полицию) о пропаже студента.

5.2. При отчислении иностранного гражданина из академии в соответствии с Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ согласовать дату отчисления с паспортным столом.

5.2.1. Уведомить иностранного гражданина об его отчислении и необходимости покинуть территорию РФ под роспись.

5.2.2. Предоставить отчисляемого студента в паспортный стол для дальнейшего прохождения процедуры сокращения сроков пребывания на территории Российской Федерации.

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке действий паспортного стола по соблюдению
миграционного законодательства Российской Федерации

1. При оформлении приглашения
иностранному студенту (абитуриенту) в Российскую Федерацию

Для оформления приглашения иностранного студента (абитуриента) в Российскую Федерацию паспортному столу необходимо:

1.1. Запросить деканат (приемном отделении) следующую информацию и документы в отношении иностранного студента (абитуриента) от деканата факультета:

а) заявление установленной формы с указанием:

- сроки пребывания в Российской Федерации, указанный в календарных днях;
- выбора факультета (при необходимости);
- города получения приглашения;
- вида документа (электронный документ или оригинал);
- цели получения приглашения (поступление, сессия, итоговая аттестация)

б) копия заграничного паспорта и нотариально заверенный перевод заграничного паспорта на русский язык.

1.2. Оформить установленным порядком ходатайство о приглашении иностранного гражданина и представить его в структуры УФМС для рассмотрения по существу.

1.3. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

2. При регистрации иностранного гражданина (студента, абитуриента)
на миграционный учет в Российской Федерации

Для постановки иностранного студента (абитуриента) на миграционный учет в Российской Федерации паспортному столу необходимо:

2.1. Получить от деканата факультета¹ (приемного отделения²) информацию об иностранном студенте (абитуриенте) и определить время приема документов (дата, время) для регистрации.

2.1. В установленное время принять у иностранного гражданина или приемной отделения информацию:

¹ Для студентов

² Для абитуриентов

- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу³ (подлинник и ее копию);
- миграционную карту (подлинник и ее копию);
- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

2.2. Представить в установленном порядке и сроки, сведения и документы, необходимые для постановки на миграционный учет иностранного гражданина в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

2.3. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

3. При временном убытии иностранного студента (абитуриента) из общежития Академии

Для временного убытия иностранного студента (абитуриента) из общежития Академии (в пределах или за пределы г. Твери на территории Российской Федерации)⁴ паспортному столу необходимо:

3.1. Принять (запросить) от иностранного студента (абитуриента) не позднее 3 (трех) дней до предполагаемой даты убытия заявление о временном убытии по установленному образцу.

3.2. Проинструктировать иностранного студента (абитуриента) о порядке соблюдения миграционного законодательства РФ на период убытия из академии и по порядку действий при возвращении.

3.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, со дня пребывания в Академию, принять (запросить) от иностранного студента (абитуриента) документы, необходимые для постановки на миграционный учет по месту фактического пребывания в общежитии Академии⁵.

3.4. Представить в установленном порядке и сроки сведения и документы, необходимые для постановки на миграционный учет иностранного абитуриента (студента), в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

3.5. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

³ За исключением визовых стран

⁴ Только для лиц, выбывающих на срок не более (трех) дней

⁵ За исключением случая временного выбытия в жилое помещение, не являющееся адресом его постановки на миграционный учет, указанным в отрывной части бланка уведомления, на срок, не превышающий 3 (трех) дней

4. При изменении сведений об иностранном студенте.

Для учета изменения сведений об иностранном студенте (абитуриенте) паспортному столу необходимо:

4.1. Получить от деканата факультета не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информацию об изменении сведений о данных паспорта, визы, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления иностранного студента (абитуриента), а также его фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, гражданства, цели въезда в Российскую Федерацию, заявленном сроке пребывания.

4.2. Принять от иностранного студента (абитуриента) документы, подтверждающие факт изменения сведений о нем.

4.3. Представить в установленном порядке и сроки сведения и документы, необходимые для оформления факта изменения сведений об иностранном абитуриенте (студенте), в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

4.4. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

5. Для учета изменения миграционного статуса иностранного гражданина

Для учета изменения миграционного статуса иностранного студента (абитуриента) паспортному столу необходимо:

5.1. Получить от деканата факультета не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления информацию об изменении миграционного статуса иностранного абитуриента (студента)⁶.

5.2. . Принять от иностранного студента (абитуриента) документы, подтверждающие факт изменения его миграционного статуса.

5.3. Представить в установленном порядке и сроки сведения и документы, необходимые для оформления факта изменения миграционного статуса иностранного абитуриента (студента), в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

5.4. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

⁶ Получение разрешение на временное проживания, вида на жительство в Российской Федерации или гражданства Российской Федерации

6. При продлении срока временного пребывания иностранного студента на территории Российской Федерации.

Для продления срока временного пребывания иностранному студенту в Российской Федерации паспортному столу необходимо:

6.1. При оформлении визы 1-го курса⁷:

6.1.1. Получить от приемной комиссии в срок до 1 сентября, но не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы иностранного студента информацию об иностранном студенте и определить время приема документов (дата, время).

6.1.2. Принять (Запросить) от иностранного студента, в срок не позднее, чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы, следующие документы:

- приказ о зачислении (подлинник и его копию);
- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу (подлинник и ее копию);
- миграционную карту (подлинник и ее копию);
- договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (подлинник и копию);
- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

6.1.3. Представить в установленном порядке и сроки документы, необходимые для внесения изменений в миграционный учет иностранного студента, в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

6.1.4. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

6.2. При оформлении визы 2-го и последующих курсов:

6.2.1. Получить от деканата факультета в срок до 1 сентября, но не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы иностранного студента информацию о нем и определить время приема документов (дата, время).

6.2.2. Принять (запросить) в срок до 1 сентября, но не позднее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия визы от иностранного студента:

- выписку из приказа о переводе на следующий курс обучения;
- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу (подлинник и его копию);
- миграционную карту (подлинник и его копию).

⁷ Для иностранных студентов из стран с визовым режимом

6.2.3. Представить в установленном порядке и сроки документы, необходимые для внесения изменений в миграционный учет иностранного студента, в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

6.2.4. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

6.3. При оформлении продления визы в случаях перевода иностранного студента на обучение по другой образовательной программе, в том числе по образовательной программе другого уровня, по другой форме, перевода иностранного студента из другой образовательной организации:

6.3.1. Получить от деканата факультета в срок до даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы иностранного студента информацию о нем и определить время приема документов (дата, время).

6.3.2. Принять в срок до даты перевода (зачисления в порядке перевода), но не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы от иностранного студента:

- выписку из приказа о переводе (зачислении в порядке перевода) подлинник и его копию;
- заграничный паспорт (подлинник и его копию);
- визу (подлинник и ее копию);
- миграционную карту (подлинник и ее копию);
- договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (подлинник и ее копию);
- договор найма жилого помещения в общежитии (в подлиннике в 2-х экземплярах).

6.3.3. Представить в установленном порядке и сроки документы, необходимые для внесения изменений в миграционный учет иностранного студента, в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

6.3.4. О принятом решении органами УФМС уведомить установленным порядком иностранного гражданина, деканат (приемное отделение).

7. При выезде иностранного студента (абитуриента) из Российской Федерации

Для выезда из Российской Федерации иностранного студента (абитуриента) специалисту паспортного стола необходимо:

7.1. Получить от деканата факультета в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты выезда информацию о причине (при продолжении обучения) и

предполагаемой дате въезда иностранного студента (абитуриента) и определить время приема документов (дата, время).

7.2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты выезда принять от иностранного гражданина заявление о выезде с указанием предполагаемой даты въезда в Российскую Федерацию (при продолжении обучения) и приложением проездного документа, позволяющего покинуть территорию Российской Федерации.

7.3. Проинструктировать под роспись иностранного студента (абитуриента) о порядке соблюдения миграционного законодательства в период пребывания в ВУЗе (приложение №1) и о порядке действий при возвращении в ВУЗ (при необходимости).

7.4. Представить в установленном порядке и сроки документы, необходимые для выезда иностранного студента (абитуриента) из Российской Федерации, в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.

8. При обнаружении нарушения иностранным студентом требований миграционного законодательства

При обнаружении нарушения иностранным студентом требований миграционного законодательства РФ, инструкции о порядке действий иностранных студентов (абитуриентов) по соблюдению миграционного законодательства РФ паспортному столу необходимо:

8.1. При отсутствии иностранного студента (абитуриента) более 3 (трёх) дней, сообщить директору студенческого городка (проректору по УИК и Б) и декану факультета, студентом которого он является, для принятия мер по его розыску. Если принятые меры не привели к установлению места пребывания студента, совместно с деканатом подготовить сообщение в УФМС и органы внутренних дел (полицию) о пропаже студента.

8.2. При отчислении иностранного гражданина из академии в соответствии с Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ согласовать с деканатом дату его отчисления.

8.2.1. Уведомить иностранного гражданина об его отчислении и необходимости покинуть территорию РФ под роспись.

8.2.2. Представить документы в установленном порядке, необходимые для внесения изменений в миграционный учет иностранного гражданина, в Управление по вопросам миграции УМВД России по Тверской области.