

ПАМЯТКА ИНОСТРАННОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИМЭС ПО СОБЛЮДЕНИЮ МИГРАЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Памятка разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – ФЗ-115), федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О

миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере миграции.

1.2. В связи с отсутствием у ИМЭС (далее – Институт) специализированного жилищного фонда (общежитий), Институт не является принимающей стороной для иностранных обучающихся. Постановка на миграционный учет по месту пребывания осуществляется обучающимся самостоятельно либо силами принимающей стороны (собственника жилого помещения, наймодателя).

1.3. Обязанности Института:

- продление срока временного пребывания иностранного обучающегося на период обучения в соответствии с п. 2 ст. 5 ФЗ-115;

- направление уведомлений в территориальный ОВМ ОМВД России г. Москвы¹:

- об отчислении (в том числе в связи с окончанием обучения);
- о предоставлении академического отпуска;
- об утрате контакта с обучающимся;
- о неприбытии к месту обучения.

1.4. Ответственным подразделением за подготовку и оформление документов, связанных с миграционным сопровождением, является Студенческий отдел кадров (далее – Отдел).

1.5. Взаимодействие с обучающимися по вопросам миграционного сопровождения осуществляется:

- при личном обращении в Студенческий отдел кадров;
- через личный кабинет обучающегося в Единой информационно-образовательной среде (ЕИОС).

Заявления о продлении срока временного пребывания, а также сканированные копии документов могут быть направлены обучающимся через ЕИОС **в разделе «Миграционный учет» / «Заявления» (или иной установленный раздел)**. Оригинал миграционной карты предоставляется в Студенческий отдел кадров лично.

2. ВЪЕЗД НА ТЕРРИТОРИЮ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПЕРВИЧНЫЙ МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ

2.1. При пересечении Государственной границы Российской Федерации иностранный гражданин обязан получить бланк миграционной карты и заполнить его. В графе «Цель въезда» **в обязательном порядке указывается «УЧЕБА»**. Указание иных целей («Туризм», «Частная», «Работа») является нарушением и влечет невозможность продления срока временного пребывания.

2.2. В течение **2 (двух) рабочих дней** с момента прибытия к месту осуществления образовательной деятельности обучающийся обязан явиться в Студенческий отдел кадров для сверки документов и предоставить:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- миграционную карту с отметкой органа пограничного контроля.

2.3. Постановка на миграционный учет по месту фактического пребывания осуществляется в течение **7 (семи) рабочих дней** со дня прибытия. Принимающей стороной выступает собственник жилого помещения

¹ Примечание. Ходатайство о продлении срока пребывания и уведомления направляются в территориальный ОВМ ОМВД России г. Москвы по месту нахождения ИМЭС.

(наймодатель). Обучающийся обязан обеспечить передачу принимающей стороной уведомления о прибытии в орган миграционного учета (МФЦ, УВМ МВД, почтовое отделение).

2.4. Копия отрывной части бланка уведомления о прибытии (подтверждение регистрации) подлежит передаче в Студенческий отдел кадров в течение **2 (двух) рабочих дней** с момента ее получения.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПО ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

3.1. В соответствии с п. 2 ст. 5 ФЗ-115, срок временного пребывания иностранного гражданина, прибывшего в Российской Федерации в целях обучения, продлевается Институтом на весь период обучения.

3.2. Обучающийся обязан обратиться в Студенческий отдел кадров для подачи документов на продление срока временного пребывания **не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней** до истечения текущего срока пребывания (срока, указанного в миграционной карте).

3.3. Для продления предоставляются следующие документы:

1. Заявление на имя Ректора о продлении срока временного пребывания (по форме, установленной Институтом).

2. Копия паспорта (всех заполненных страниц с переводом, заверенным в установленном порядке, если требуется).

3. **Оригинал миграционной карты** (для граждан Республики Беларусь – оригинал документа, подтверждающего въезд, если миграционная карта не оформлялась), а также ее копия.

4. Копия актуальной регистрации по месту пребывания (отрывная часть бланка уведомления о прибытии).

5. Копия ID-карты о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования (для граждан Республики Беларусь – при наличии). **Срок действия ID-карты составляет 10 лет.**

6. Копии всех действующих медицинских сертификатов, подтверждающих прохождение медицинского освидетельствования (для граждан Республики Беларусь – при наличии).

7. Оригинал квитанции об оплате государственной пошлины (1000 рублей).

Документы, указанные в пп. 1, 2, 4, 5, 6, 7, могут быть направлены обучающимся в электронной форме через личный кабинет ЕИОС с последующим предоставлением оригиналов (при необходимости) по требованию Студенческого отдела кадров.

Оригинал миграционной карты (пп. 3) предоставляется обучающимся лично в Студенческий отдел кадров - не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты направления электронного заявления. Направление оригинала миграционной карты через ЕИОС не допускается.

3.4. **Оригинал миграционной карты** остается в Студенческом отделе кадров на период рассмотрения документов в территориальном ОВМ ОМВД России г. Москвы.

3.5. После получения из территориального ОВМ ОМВД России г. Москвы документов с отметкой о продлении срока пребывания, обучающийся в течение **3 (трех) рабочих дней** обязан обратиться к принимающей стороне (собственнику жилья) для продления регистрации по месту пребывания (подачи нового уведомления о прибытии).

3.6. Копия нового уведомления о прибытии с отметкой органа миграционного учета подлежит передаче в Студенческий отдел кадров.

4. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ: АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК, ОТЧИСЛЕНИЕ, УТРАТА КОНТАКТА

4.1. В соответствии с п. 7.1 ст. 5 ФЗ-115 и Приказом МВД России от 24.11.2023 № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором,

третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и формы указанного уведомления», **Институт обязан уведомить территориальный ОВМ ОМВД России г. Москвы:**

- о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска;
- об отчислении (в том числе в связи с окончанием обучения);
- об утрате контакта с обучающимся;
- о неприбытии к месту обучения.

4.2. Уведомления направляются Институтом в течение **3 (трех) рабочих дней** с даты издания соответствующего приказа или установления факта утраты контакта/неприбытия.

4.3. При предоставлении академического отпуска:

• Обучающийся обязан лично явиться в Студенческий отдел кадров до издания приказа.

• Срок временного пребывания подлежит пересмотру. Обучающийся обязан уточнить порядок дальнейшего нахождения на территории Российской Федерации либо выехать в установленные сроки.

4.4. При отчислении (в том числе в связи с окончанием обучения):

• Институт направляет уведомление в территориальный ОВМ ОМВД России г. Москвы в течение **3 (трех) рабочих дней** с даты издания приказа.

• Обучающийся обязан выехать из Российской Федерации в течение **7 (семи) календарных дней** с даты отчисления, если иное не предусмотрено законодательством (например, 30 дней для поступления в другой вуз согласно п. 7.2 ст. 5 ФЗ-115).

5. МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ, ДАКТИЛОСКОПИЯ И ФОТОГРАФИРОВАНИЕ

5.1. В силу п. 13, 18 ст. 5 ФЗ-115, иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию на срок более 90 дней, обязаны в течение **90 календарных дней** со дня въезда:

- пройти медицинское освидетельствование на предмет отсутствия инфекционных заболеваний, ВИЧ-инфекции, а также факта употребления наркотических средств;
- пройти обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию и фотографирование.

5.2. По итогам прохождения процедур обучающийся обязан получить подтверждающие документы (сертификаты, медицинские заключения, пластиковую ID-карту) и представить их копии в Студенческий отдел кадров.

5.3. Медицинское освидетельствование проводится повторно **ежегодно**. Дактилоскопия проводится однократно, **ID-карта выдается сроком на 10 лет**.

6. ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ

6.1. В случае смены документа, удостоверяющего личность, изменения фамилии, имени, отчества, гражданства, а также в случае получения разрешения на временное проживание (РВП) или вида на жительство (ВНЖ), обучающийся обязан в течение **1 (одного) рабочего дня** уведомить об этом Студенческий отдел кадров и представить копии соответствующих документов.

6.2. При смене места фактического проживания (переезде) обучающийся обязан:

- сняться с учета по предыдущему адресу (автоматически при убытии);
- в течение **7 (семи) рабочих дней** встать на учет по новому адресу;
- предоставить копию нового уведомления о прибытии в Студенческий отдел кадров в течение **2 (двух) рабочих дней**.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РЕЕСТР КОНТРОЛИРУЕМЫХ ЛИЦ

7.1. Неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Памяткой, влечет административную ответственность:

- по ч. 1 ст. 18.8 КоАП РФ – **штраф в размере от 5 000 до 7 000 рублей** с возможным административным выдворением;

• по ч. 3 ст. 18.8 КоАП РФ (для г. Москвы) – **штраф в размере от 7 000 до 40 000 рублей** с возможным административным выдворением.

7.2. С 5 февраля 2025 года иностранные граждане, нарушившие сроки пребывания или утратившие законные основания для нахождения в Российской Федерации, подлежат включению в **Реестр контролируемых лиц**. Включение в реестр влечет ограничения, установленные законодательством (запрет на регистрацию недвижимости, управление транспортом, открытие счетов, заключение брака и др.).

7.3. Обучающийся обязан самостоятельно отслеживать сроки действия своих документов и соблюдать требования миграционного законодательства. Информацию о наличии в реестре можно проверить на официальном сайте МВД России: <https://мвд.рф/rkl>.

Студенческий отдел кадров: кабинет _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

С памяткой ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

_____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)