



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России

А.В. Еремин

« 31 » *Май* 2024 г.



ПОРЯДОК
осуществления контроля пребывания иностранных граждан
или лиц без гражданства и информирования
государственных органов исполнительной власти
в отношении прибытия иностранного гражданина, его
обучения, завершения или прекращения обучения

СО 5.002.07-02.2024



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОРЯДОК
осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения

СО 5.002.07-02.2024

Предисловие

1. Разработано:	<i>Управление международного сотрудничества</i>
2. Исполнители:	<i>Начальник управления международного сотрудничества, О.В. Определеннова, Руководитель департамента международной академической мобильности - заместитель начальника управления международного сотрудничества, А.А. Матвеева</i>
3. Утверждено	приказом ректора от <u>31.05.2024</u> № <u>504-0</u>
4. Введено:	<i>впервые</i>
5. Дата введения:	<i>31.05.2024</i>



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Положение) устанавливает общие требования к процедуре постановки на миграционный учет иностранных граждан, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и на подготовительном факультете (отделении) (далее – иностранные обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СГМУ, Университет), а также требования к процедуре подачи установленных законодательством Российской Федерации документов в соответствующие отделы по вопросам миграции отделов полиции в составе УМВД России по городу Саратову и Управления по вопросам миграции Государственного Управления Министерства внутренних дел России по Саратовской области (далее – ОВМ ОП, УВМ ГУ МВД), правила пребывания иностранных обучающихся в СГМУ, права и обязанности работников структурных подразделений Университета, в том числе работников департамента международной академической мобильности управления международного сотрудничества (далее – ДМАМ).

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»,



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОРЯДОК
осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без
гражданства и информирования государственных органов исполнительной
власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения,
завершения или прекращения обучения

СО 5.002.07-02.2024

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 25.07.1998 N 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2003 № 167 «О порядке предоставления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 №335 «Об утверждении Положения об установлении формы виз, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 №9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации» и иными законодательными актами в сфере миграционного учета, а также Уставом Университета и иными локальными актами, регламентирующими в Университете образовательную и воспитательную деятельность.

1.3 Требования настоящего Положения обязательны к исполнению всеми работниками Университета, к обязанностям которых относится взаимодействие с иностранными обучающимися Университета.



2. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении

2.1 В настоящем Положении используются следующие понятия:

иностраный гражданин (ИГ) – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;

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

приглашение на въезд в Российскую Федерацию – документ, в том числе в электронной форме, являющийся основанием для выдачи визы либо въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации;

приглашающая сторона – лицо, по ходатайству которого выдано приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину или лицу без гражданства, въехавшему в Российскую Федерацию по визе, выданной на основании такого приглашения, либо непосредственно по указанному приглашению в случаях, предусмотренных законодательством или международным договором Российской Федерации;

принимающее подразделение – управление международного сотрудничества СГМУ (УМС), департамент международной академической мобильности (ДМАМ), выступающее инициатором приглашения в СГМУ иностранного гражданина или лица без гражданства;

принимающее учебное подразделение – департамент международного образования (ДМО), отдел подготовки кадров высшей квалификации, отдел



аспирантуры и докторантуры, высшая школа управления здоровьем и сестринского образования института общественного здоровья, здравоохранения и гуманитарных проблем медицины, медицинский колледж СГМУ, ответственные за реализацию основных образовательных программ высшего образования, программ среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ, в которых обучаются иностранные граждане или лица без гражданства.

2.2 В целях реализации настоящего Положения понятие «иностраный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда настоящим Положением или действующим законодательством Российской Федерации для лиц без гражданства установлены специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

3. Правила пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации

3.1 Все иностранные граждане, прибывшие в Университет, проходят инструктаж по соблюдению норм миграционного законодательства Российской Федерации и ознакомление с настоящими Правилами пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации (Приложение 1).

3.2 Инструктаж проводится в ДМАМ, проведение инструктажа фиксируется работником ДМАМ в соответствующем журнале.

3.3 Иностранные граждане, прибывшие в Университет, **обязаны** соблюдать следующие правила:

3.3.1 Иностранные граждане, зачисленные в Университет на 1-й курс (1-й год обучения) или на подготовительный факультет (отделение), на 2-й и последующие курсы в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановленные в число обучающихся, вышедшие из академического отпуска,

предполагающие проживание в общежитии Университета, должны в течение **трех дней** с момента пересечения границы РФ (за исключением выходных и праздничных дней) явиться в ДМАМ и представить для постановки на миграционный учет по адресу общежития **оригиналы и копии** следующих документов: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); копия ходатайства о вселении в общежитии, подписанного начальником управления по общественным связям и делам молодежи; справка о вселении в общежитие, подписанная комендантом общежития (Приложение 2).

3.3.2 Иностранные граждане, зачисленные в Университет на 1-й курс (1-й год обучения) или на подготовительный факультет (отделение), на 2-й и последующие курсы в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановленные в число обучающихся, вышедшие из академического отпуска, предполагающие проживание **по частному адресу**, должны встать на миграционный учет по фактическому месту проживания. В таком случае постановку на миграционный учет при заселении, при каждом последующем въезде в РФ, а также при продлении срока пребывания осуществляет собственник жилого помещения. Иностранный гражданин обязан в течение **пяти рабочих дней** представить в ДМАМ **оригиналы и копии** следующих документов: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке,



СГМУ
имени В. И. Разумовского


ПОРЯДОК
осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без
гражданства и информирования государственных органов исполнительной
власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения,
завершения или прекращения обучения

СО 5.002.07-02.2024

требуемом оформлении визы), а также копию уведомления постановки на миграционный учет (регистрации по месту проживания).

3.3.3 Не менее чем за 45 календарных дней до истечения срока визы Российской Федерации, установленного при первичной постановке на миграционный учет, лично прибыть в ДМAM и представить оригиналы и копии документов для продления срока пребывания в России: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); квитанцию об оплате государственной пошлины (в случае продления срока пребывания на территории Российской Федерации путем оформления многократной визы), 1 цветное или черно-белое фото без уголка, справку о проживании в общежитии, подписанную комендантом общежития (Приложение 2) либо копию уведомления о постановке на учет по частному адресу, копию карты дактилоскопической регистрации, копию документов медицинского освидетельствования.

3.3.4 При выезде в другие населенные пункты Российской Федерации проинформировать ДМAM и принимающее учебное подразделение, а также, в случае проживания в общежитии университета, коменданта общежития о цели поездки, времени и месте пребывания. После возвращения в общежитие иностранный гражданин обязан обратиться в ДМAM для постановки на миграционный учет, представив *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования


	<p align="center">ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); справку о проживании в общежитии, подписанную комендантом общежития (Приложение 2).

3.3.5 В случае необходимости пребывания в другом населенном пункте свыше трех дней обратиться к принимающей стороне (гражданину Российской Федерации, предоставившему жилое помещение, либо к администрации принимающей организации) для постановки на миграционный учет.

3.3.6 В течение двух рабочих дней после возвращения в Университет из поездки по Российской Федерации, после убытия из гостиницы, после нахождения в лечебном учреждении на стационарном лечении лично прибыть в ДМАМ и представить следующие документы и их копии для миграционного учета: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); справку о проживании в общежитии, подписанную комендантом общежития (Приложение 2).

3.3.7 Перед выездом за пределы Российской Федерации написать заявление в принимающее учебное подразделение и проинформировать работников ДМАМ о цели и времени поездки. По возвращении из поездки представить в ДМАМ в течение двух рабочих дней следующие документы и их копии: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); справку о проживании в общежитии, подписанную комендантом общежития для оформления миграционного учета или в течение пяти рабочих дней представить оригиналы и копии паспорта (удостоверения личности),

	<p>ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
--	---	---------------------

миграционной карты и уведомления о постановке на миграционный учет по частному адресу.

3.3.8 В случае изменения места проживания, пребывания, в том числе при переезде из одного общежития Университета в другое, в течение двух рабочих дней лично прибыть в ДМАМ для постановки на миграционный учет по адресу общежития, представив документы и их копии: паспорт или удостоверение личности, по которому осуществлен въезд на территорию Российской Федерации, миграционную карту, справку о вселении в общежитие, подписанную комендантом общежития, либо представить копию уведомления о постановке на миграционный учет по частному адресу.

3.3.9 Не позднее чем за шесть месяцев до истечения срока действия удостоверяющего личность документа, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации, продлить срок его действия или заменить его в соответствии с национальным законодательством и представить оригинал и копии нового документа в ДМАМ.

3.3.10 Срок временного пребывания иностранного гражданина из визовой страны в РФ определяется сроком действия выданной ему визы. Иностранец обязан выехать из Российской Федерации до истечения срока действия визы или срока временного пребывания, который установлен действующим законодательством.


3.3.11 При отчислении в случае досрочного прекращения обучения по собственному желанию, за невыполнение требований учебного плана, нарушений условий договора, а также при оформлении академического отпуска иностранный гражданин обязан выехать с территории РФ в течение трех дней с даты выхода приказа об отчислении или об академическом отпуске, но не позднее даты отчисления.

3.3.12 При получении разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, вида на жительство или гражданства Российской Федерации иностранный гражданин обязан в течение **трех рабочих дней** уведомить об этом ДМАМ, а также соответствующее принимающее учебное подразделение и представить оригиналы и копии соответствующих документов, а также оформить новый миграционный учет.

3.3.13 В случае утраты документов (паспорта, визы, миграционной карты) иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утраты или обнаружения пропажи документов для получения справки о происшествии и проинформировать об этом ДМАМ и принимающее учебное подразделение. При утрате паспорта иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в Посольство своей страны в Российской Федерации для оформления соответствующих документов.

3.3.14 Иностранцы граждане, имеющие двойное гражданство, одно из которых гражданство Российской Федерации, в течение трех дней с момента первичного въезда в РФ в качестве обучающегося СГМУ обязаны явиться в ДМАМ и представить оригиналы и копии документов, по которым был осуществлен въезд в РФ. В случае въезда в РФ по российскому паспорту постановку на миграционный учет осуществляет структурное подразделение Университета, ответственное за временную постановку на миграционный учет российских граждан.

3.3.15 Каждый иностранный гражданин, прибывший в РФ, должен пройти обязательную дактилоскопическую регистрацию и медицинское освидетельствование и представить оригиналы и копии в ДМАМ. Если иностранный обучающийся не имеет этих документов, то в течение 45 дней после въезда в РФ обязан обратиться в государственное медицинское учреждение, имеющее лицензию на проведение медицинского освидетельствования иностранных

	<p style="text-align: center;">ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	<p style="text-align: right;">СО 5.002.07-02.2024</p>
---	---	---

граждан, и в отдел полиции по месту проживания для дактилоскопической регистрации.

4. Регулирование пребывания иностранных обучающихся в Университете

Регулирование пребывания иностранных граждан в СГМУ осуществляют следующие структурные подразделения: управление международного сотрудничества; департамент международной академической мобильности; принимающие учебные подразделения – департамент международного образования, отдел подготовки кадров высшей квалификации, отдел аспирантуры и докторантуры, высшая школа управления здоровьем и сестринского образования института общественного здоровья, здравоохранения и гуманитарных проблем медицины, медицинский колледж СГМУ, ответственные за реализацию основных образовательных программ высшего образования, программ среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ, в которых обучаются иностранные граждане или лица без гражданства; управление по общественным связям и делам молодежи; служба безопасности Университета, а также коменданты общежитий Университета.


4.1.1 ДМАМ обеспечивает функции по регулированию пребывания иностранных граждан в Университете, оформляет и представляет ходатайства на выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину по визе, выданной на основании такого приглашения, либо непосредственно по указанному приглашению в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации; оформляет и представляет в ОВМ ОП г. Саратова уведомление о прибытии иностранного гражданина в целях обучения в Университете в течение семи рабочих дней со дня его прибытия;



оформляет и представляет в УВМ ГУ МВД ходатайства о продлении срока пребывания иностранного гражданина, обучающегося в Университете; оформляет и представляет в УВМ ГУ МВД ходатайства о выдаче многократных или транзитных виз; уведомляет УВМ ГУ МВД об убытии иностранного обучающегося из Университета при завершении обучения иностранного гражданина или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина в Университете, о предоставлении иностранному обучающемуся академического отпуска; передает сведения в УВМ ГУ МВД о самовольном убытии иностранного обучающегося с места пребывания в течение трех рабочих дней со дня установления факта его самовольного убытия.

4.1.2 Принимающее учебное подразделение обеспечивает информирование ДМAM о зачислении на обучение иностранных граждан; оповещает ДМAM о подготовке приказов о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина, предоставлении иностранному обучающемуся академического отпуска для соблюдения сроков оформления уведомлений в УВМ. Приказ и уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина, подготовленное ДМAM, подаются на подпись руководству университета одновременно.


4.1.3 После выхода приказа о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина принимающее учебное подразделение обеспечивает уведомление иностранного гражданина об изменении его статуса на территории РФ и необходимости выезда из РФ, если иностранный гражданин не имеет иных законных оснований находиться на территории Российской Федерации.

	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
---	--	---------------------

4.1.4 В случае неявки иностранного гражданина в течение трех дней или его отказе подписать ознакомление с приказом о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина принимающим учебным подразделением составляется соответствующая служебная записка на имя начальника службы безопасности Университета и направляется письмо, содержащее выписку из приказа и уведомление о смене статуса иностранного гражданина на территории РФ, на электронную почту иностранного гражданина и его законных представителей.

Начальник службы безопасности в течение пяти рабочих дней проводит проверку по установлению места нахождения иностранного гражданина и информирует о результатах проверки в соответствующее принимающее учебное подразделение и ДМAM. При отсутствии сведений о местонахождении иностранного гражданина и его выезде с территории РФ ДМAM готовит ходатайство в УВМ о потере контактов с иностранным гражданином.

4.1.5 Принимающее учебное подразделение в случае систематического непосещения иностранным обучающимся учебных занятий устанавливает причины его отсутствия на занятиях, а также через куратора группы и коменданта (в случае проживания иностранного обучающегося в общежитии Университета) делает запрос об установлении его местонахождения и сообщает полученную информацию в службу безопасности Университета и ДМAM. В свою очередь служба безопасности Университета в случае установления самовольного убытия иностранного гражданина, утраты связи с ним и отсутствия его по месту пребывания (проживания) в студенческом общежитии, а также при отсутствии информации о проживании иностранного обучающегося по частному адресу направляет в ДМAM информацию о самовольном убытии иностранного гражданина не позднее одного дня с момента наступления события, указанного в настоящем абзаце, после чего

	<p>ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
--	---	---------------------


ДМAM готовит ходатайство в УВМ о потере контактов с иностранным гражданином.

4.1.7 Управление по общественным связям и делам молодежи и комендант общежития Университета осуществляют контроль за заселением и проживанием в общежитиях иностранных обучающихся; незамедлительно уведомляют принимающее учебное подразделение и ДМAM о систематическом отсутствии иностранного гражданина по месту проживания, о его выезде из общежития и об утрате связи с ним, о нарушениях им правил пребывания (проживания) в общежитии Университета.

4.1.8 В случае проживания иностранного гражданина в общежитии Университета комендант общежития обязан уведомить ДМAM об отсутствии иностранного гражданина в ночное время в течение трех дней подряд, после чего управлением по общественным связям и делам молодежи и УМС принимается совместное решение о необходимости дальнейшего проживания иностранного гражданина в общежитии университета либо выселении из общежития и снятии с миграционного учета.

4.1.9 Управление по общественным связям и делам молодежи и комендант общежития Университета осуществляют контроль за выселением из общежития в случае выхода приказа о выселении из общежития за нарушение правил проживания в общежитии, завершении или досрочном прекращении обучения иностранным гражданином, оформлении гражданином академического отпуска с последующим выездом за пределы РФ; своевременно оформляют соответствующие документы и предоставляют их в ДМAM для снятия иностранного гражданина с миграционного учета.

4.1.10 Комендант общежития несет ответственность за наличие у иностранного гражданина миграционного учета (регистрации) по адресу общежития, контролирует его своевременное продление и переоформление в случае

	<p>ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
---	---	---------------------

выезда из общежития на срок более трех дней, в том числе при нахождении в лечебном учреждении (больнице, госпитале, диспансере и т.п.), в том числе в пределах г. Саратова.

4.1.11 Контактные данные университета и каждого его структурного подразделения для поддержания связи с иностранным гражданином, в том числе с помощью информационных технологий, доступны на официальном сайте Университета www.sgtmu.ru, а также сообщаются иностранному гражданину лично или через его законных представителей до въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию при оформлении приглашения или после прибытия иностранного гражданина в Университет.


4.1.12 Реализация заявленных при оформлении приглашений гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан осуществляется Университетом в соответствии с Положением о представлении гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2003 № 167 «О порядке предоставления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

5.2 Актуализация Порядка осуществляется не реже одного раза в 3 года или по мере необходимости.


5.3 Другие вопросы по организации контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения

	<p style="text-align: center;">ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
---	--	----------------------------

или прекращения обучения, не предусмотренные данным Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5.4 Оригинал Порядка хранится в управлении международного сотрудничества.

5.5 Настоящий Порядок прекращает свое действие с момента введения в действие нового.

	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

Приложение 1


Правила пребывания в Российской Федерации иностранных граждан

1. Все иностранные обучающиеся СГМУ должны соблюдать законы Российской Федерации, Положение о регулировании пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Минздрава России и настоящие Правила.

По всем вопросам соблюдения правил пребывания в СГМУ иностранные граждане должны обращаться в департамент международной академической мобильности (далее — ДМАМ) по адресу: г. Саратов, ул. Московская, д. 155Е, II корпус СГМУ, 3 этаж, кабинет 1.

2. Иностранные обучающиеся могут находиться на территории Российской Федерации, обязательно имея при себе следующие документы: паспорт; миграционную карту с отметкой о пересечении границы; действующую визу (страны с визовым режимом); отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина/лица без гражданства в Российскую Федерацию с отметкой территориального отдела УВМ ГУ МВД России о постановке на миграционный учёт по месту временного пребывания (проживания); иной документ, подтверждающий статус законного нахождения иностранного гражданина на территории РФ. Эти документы должны предъявляться сотрудникам правоохранительных органов (полиции) при проверке.

3. Иностранные обучающиеся СГМУ, планирующие выезд за пределы г. Саратова или Российской Федерации, должны написать заявление в принимающее учебное подразделение с указанием цели и сроков выезда, даты возвращения в г. Саратов и уведомить об этом департамент международной академической мобильности (далее ДМАМ) и коменданта общежития (в случае


	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

проживания в общежитии Университета). Самовольное убытие иностранных граждан запрещено и может повлечь за собой отчисление из числа обучающихся.

4. Иностранные граждане в Российской Федерации подлежат миграционному учету. Для постановки на миграционный учет иностранные граждане, прибывшие в СГМУ, должны в течение **трех дней** после пересечения границы (за исключением праздничных и выходных дней) представить в ДМAM **оригиналы и копии** следующих документов: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); копия ходатайства о вселении в общежитии, подписанного начальником управления по общественным связям и делам молодежи; справка о вселении в общежитие, подписанная комендантом общежития.

5. Иностранные граждане, предполагающие проживание **по частному адресу**, должны встать на миграционный учет по фактическому месту проживания. В таком случае постановку на миграционный учет при заселении, при каждом последующем въезде в РФ, а также при продлении срока пребывания осуществляет собственник жилого помещения. Иностранный гражданин обязан в течение **пяти рабочих дней** представить в ДМAM **оригиналы и копии** следующих документов: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза* (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы), а также копию уведомления постановки на миграционный учет (регистрации по месту проживания).


6. Постановка на миграционный учет осуществляется только по адресу фактического проживания.

	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

7. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации регламентируется сроком действия уведомления о постановке на миграционный учет либо визы. Иностранец обязан выехать из Российской Федерации до истечения срока действия визы (за исключением случаев, когда на день истечения указанных сроков ему выдана новая виза на право пребывания в Российской Федерации) или срока временного пребывания в случае безвизового въезда на территорию РФ.

8. Иностранец обязан не менее чем за 45 дней до окончания срока визы представить документы в ДМAM для ее продления на предусмотренный законодательством срок либо покинуть территорию РФ в установленный законом срок.

9. Продление срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории РФ осуществляется путем оформления нового уведомления о постановке на миграционный учет либо оформлением многократной визы (для стран визового режима) на срок не более одного года, с представлением оригиналов и копий документов: *паспорт* или *удостоверение личности*, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (копии всех страниц, несущих информацию); *миграционная карта*; *действующая виза*, оформленная по приглашению Университета или Министерства науки и высшего образования России (в случае прибытия в порядке, требующем оформления визы); квитанцию об оплате государственной пошлины (в случае продления срока пребывания на территории Российской Федерации путем оформления многократной визы), 1 цветное или черно-белое фото без уголка, справку от коменданта общежития либо копию уведомления о постановке на учет по частному адресу, копию карты дактилоскопической регистрации, копию документов медицинского освидетельствования.

	<p>ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

10. Снятие с миграционного учета по месту пребывания в СГМУ происходит в момент пересечения границы Российской Федерации или в момент постановки на учет в гостинице или в хостеле во время поездки по территории Российской Федерации, или в лечебном учреждении (больнице, госпитале, диспансере и т.п.), в том числе и в пределах г. Саратова. Каждый раз по возвращении в СГМУ после пребывания за границей; проживания в других населенных пунктах Российской Федерации (в случае постановки на миграционный учет); в гостинице; в лечебном учреждении на стационарном лечении иностранный обучающийся должен вновь встать на миграционный учет по месту фактического проживания, представив в течение двух дней с момента возвращения в ДМAM либо собственнику жилого помещения по месту проживания следующие документы: паспорт, миграционную карту, уведомление о постановке на миграционный учет.

11. В случае смены места проживания (в том числе изменение общежития СГМУ) иностранный гражданин обязан в течение двух дней проинформировать об этом ДМAM и встать на миграционный учет по новому адресу.

12. При получении разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, вида на жительство или гражданства Российской Федерации иностранный гражданин обязан в течение трех рабочих дней уведомить об этом ДМAM и принимающее учебное подразделение и представить оригиналы и копии соответствующих документов, а также оформить новый миграционный учет.

13. Иностранец за 6 месяцев до истечения срока действия национального паспорта обязан продлить или заменить его и представить оригинал и копии в ДМAM. В случае истечения срока действия паспорта иностранный гражданин должен покинуть территорию Российской Федерации.

14. В случае утраты документов (паспорта, визы, миграционной карты) иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее




отделение полиции по месту утраты или обнаружения пропажи документов для получения справки о происшествии и проинформировать об этом ДМАМ и принимающее учебное подразделение. При утрате паспорта иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в Посольство своей страны в Российской Федерации для оформления соответствующих документов.

13. При отчислении из Университета (за невыполнение требований учебного плана, нарушение условий договора и т.д.), при оформлении академического отпуска либо по завершении обучения иностранный гражданин обязан выехать с территории РФ в течение трех дней с даты выхода приказа об отчислении, но не позднее даты отчисления. Продление сроков пребывания выпускников СГМУ по причинам, не связанным с обучением, или иным причинам, не предусмотренным законодательством, не допускается. Прекращение обучения в связи с отчислением, как по уважительным, так и неуважительным причинам, а также перерыв в обучении, связанный с академическим отпуском, являются основанием для сокращения срока временного пребывания и выезда с территории РФ. Иностранному гражданину в этом случае покинуть территорию Российской Федерации в установленные законом сроки.

14. Каждый иностранный гражданин, прибывший в РФ, должен пройти обязательную дактилоскопическую регистрацию и медицинское освидетельствование и представить оригиналы и копии в ДМАМ. Если иностранный обучающийся не имеет этих документов, то в течение 45 дней после въезда в РФ обязан обратиться в государственное медицинское учреждение, имеющее лицензию на проведение медицинского освидетельствования иностранных граждан, и в отдел полиции по месту проживания для дактилоскопической регистрации.

15. Контактные данные университета и каждого его структурного подразделения для поддержания связи с иностранным гражданином, в том числе с

 СГМУ <small>имени В. И. Рагузовского</small>	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

помощью информационных технологий, доступны на официальном сайте Университета www.sgmu.ru.


16. Каждый иностранный гражданин при въезде в РФ обязан иметь договор (полис) добровольного медицинского страхования, действительный на территории РФ и обеспечивающий оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме на срок всего периода пребывания иностранного гражданина в РФ. Полис медицинского страхования необходимо приобретать не позднее 3-х дней с момента въезда на территорию РФ или завершения срока действия предыдущего договора (полиса).

17. К иностранным гражданам или лицам без гражданства, допустившим административные или иные правонарушения на территории Российской Федерации, в том числе допустившим нарушение сроков постановки на миграционный учет, нарушение сроков пребывания, находящимся на территории Российской Федерации с просроченной визой и др., могут применяться следующие меры воздействия: штраф, административное выдворение, депортация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С настоящими Правилами ознакомлен(а), обязуюсь их соблюдать.

(ФИО полностью)

(подпись, дата)

	ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

Приложение 2

СПРАВКА


Подтверждаю, что иностранный гражданин _____

_____ (ФИО в соответствии с визой или миграционной картой, дата рождения, гражданство)


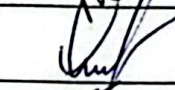
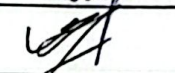
проживает, будет проживать в общежитие № _____ ком. № _____ по адресу:
(подчеркнуть)

Комендант общежития № _____ _____
подпись Фамилия, И.О.

Дата

	<p align="center">ПОРЯДОК осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения</p>	СО 5.002.07-02.2024
--	--	---------------------

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования.	И.О. Бугаева	31.05.24	
Начальник управления международного сотрудничества	О.В. Определеннова	31.05.2024	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	31.05.2024	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОРЯДОК
осуществления контроля пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства и информирования государственных органов исполнительной власти в отношении прибытия иностранного гражданина, его обучения, завершения или прекращения обучения

СО 5.002.07-02.2024

Лист ознакомления

№ п/ п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении									
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____	
		дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись