

**ПАМЯТКА**  
**об организации пребывания и учета**  
**иностранных студентов, специалистов и иных граждан в ТюмГУ**

Согласно приказа № 205 от 05.05.2009 года «О разграничении полномочий между структурными подразделениями университета по организации контроля и учета иностранных граждан и лиц без гражданства» обязанности по оформлению виз, подготовки приглашений на въезд в РФ для обучения в Университете, уведомлению органов миграционного учета о прибытии иностранных граждан возложены на следующие подразделения:

- Управление международных связей - страны дальнего зарубежья
- Административно-хозяйственное управление – страны СНГ
- Международное отделение Института дистанционного образования – иностранные студенты ИДО, все страны.**

**1. Миграционный учет иностранных граждан (и лиц без гражданства) в РФ.**

Согласно Федеральному закону «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 01.2007 и постановлению Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» иностранный гражданин или лицо без гражданства, пребывающий на территории Российской Федерации, обязан следовать основным правилам пребывания иностранных граждан в России, связанным с постановкой на миграционный учет, снятием с миграционного учета, и иметь представление об административной ответственности иностранного гражданина и принимающей стороны в случае нарушения действующего законодательства.

**1.1. Постановка на миграционный учет** предполагает, что при въезде в РФ иностранный гражданин, в нашем случае иностранный студент или специалист, должен в обязательном порядке встать на миграционный учет (порядок информирования (уведомления) территориального органа Федеральной миграционной службы о прибытии иностранного гражданина в место пребывания). Постановка на миграционный учет производится принимающей стороной в течение трех рабочих дней после прибытия иностранного гражданина в РФ, в случае если он планирует остаться в России на срок более 3 дней.

**1) Документы, требуемые для постановки на миграционный учет и предъявляемые иностранным гражданином и Принимающей стороной:**

- паспорт (оригинал и копия)
- виза (оригинал и копия)
- миграционная карта (оригинал и копия)
- анкета-уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания
- копия проездного документа (билета), подтверждающий прибытие в данный населенный

пункт (и, в случае необходимости, документ, подтверждающий нахождение в данном населенном пункте в течение периода, не превышающего 3 рабочих дня\*)

*\*Если предъявление проездного документа невозможно (например, при прибытии иностранного гражданина на автомобиле), то иностранному гражданину необходимо написать объяснительную записку, в которой он указывает каким видом транспорта и когда он прибыл в данный населенный пункт.*

**В случае уведомления органов ФМС через организацию почтовой связи дополнительно к вышеперечисленным документам необходимо предоставить (только для краткосрочного пребывания):**

- доверенность уполномоченного представителя (оригинал и копия)
- паспорт уполномоченного представителя (оригинал и копия)
- оплата за услуги по приему Уведомления в организации почтовой связи, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 10, в размере 180 руб.

Территориальный орган Федеральной миграционной службы либо организация почтовой связи, получившие от Принимающей стороны заполненное Уведомление и указанные выше копии, проставляют в Уведомлении отметки о его приеме и возвращают отрывную часть Уведомления Принимающей стороне, а та, в свою очередь, передает отрывную часть Уведомления иностранному гражданину.

## **1.2. Снятие с миграционного учета.**

При убытии из РФ или из населенного пункта, где иностранный гражданин был поставлен на миграционный учет, он **должен быть снят с миграционного учета** Принимающей стороной **в течение 2х календарных дней** после убытия.

При убытии иностранный гражданин передает **отрывную часть Уведомления** Принимающей стороне для представления его непосредственно либо направления по почте в территориальный орган Федеральной миграционной службы. Такие действия Принимающая сторона обязана совершить **в течение двух календарных дней после убытия** иностранного гражданина.

Если иностранный гражданин убывает из населенного пункта, где он был поставлен на миграционный учет, в другой населенный пункт на территории РФ более чем на 3 дня, Принимающая сторона обязана также снять его с миграционного учета, а по возвращении снова поставить на миграционный учет.

## **1.3. Административная ответственность иностранного гражданина и Принимающей стороны в случае нарушения правил въезда в РФ либо режима пребывания в РФ.**

Нарушение правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания может повлечь за собой административную ответственность иностранного гражданина в виде **штрафа в размере от 2000 до 5000 рублей**, а в отдельных случаях с **выдворением за пределы РФ с запретом въезда в РФ на срок до пяти лет** (ст. 18.8 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»), и принимающей стороны в виде **штрафа от 40 000 до 50 000 рублей на должностных лиц, от 400 000 до 500 000 рублей на юридических лиц**. (согласно ст. 18.9 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

## **2. Подготовительные мероприятия по приему и пребыванию иностранных граждан.**

В соответствии с вышеперечисленными правилами для организации приема и пребывания иностранных граждан определен комплекс подготовительных мероприятий и сопроводительных документов, включающий порядок оформления приглашений на въезд в РФ, порядок продления и оформления российской визы, порядок продления срока пребывания и миграционный учет иностранных граждан.

### **2.1. Порядок оформления приглашений на въезд в РФ.**

Для получения российской визы иностранному гражданину необходимо иметь **приглашение на въезд в РФ**, которое оформляется в подразделениях Федеральной миграционной службы.

*(Примечание: Согласно Соглашению между РФ и Европейским сообществом об упрощении выдачи виз гражданам Российской Федерации и Европейского союза от 01.06.2007г определены категории граждан, для которых действует упрощенная система оформления приглашения. Основанием для оформления **краткосрочной визы до 90 дней** в Консульствах РФ за рубежом является официальное приглашение от принимающей стороны в лице первого руководителя, с подтверждением цели поездки. Для граждан всех остальных стран виза выдается только на основании приглашения, оформленного в ФМС, по ходатайству принимающей стороны. Во всех случаях обращения в Консульство иностранный гражданин предъявляет оригинал приглашения.)*

**- Документы, требуемые для оформления приглашения в ФМС для краткосрочного и долгосрочного въезда иностранных граждан (сроки оформления - 4 недели):**

- копия паспорта иностранного гражданина;
- анкета-ходатайство о выдаче приглашения на въезд в РФ (2 экземпляра) *(приложение 1)*;
- гарантийное письмо от Принимающей стороны;
- квитанция об уплате государственной пошлины (500 рублей) или платежное поручение от Принимающей организации;
- заверенная копия трудового договора **(для иностранного преподавателя)**;
- заверенная копия приказа о зачислении или заявления о приеме на учебу **(для иностранного студента)** *(приложение 2)*;
- заверенная копия договора о сотрудничестве между университетами-партнерами **(для иностранного студента)**;
- заверенная копия медицинского страхового полиса **(для иностранного преподавателя и иностранного студента)**.

**Примечание:** иностранные специалисты или студенты, прибывшие в ТюмГУ, с целью преподавания или учебы не имеют права вести трудовую деятельность вне университета, нарушение влечет за собой административный штраф (на гражданина и принимающую сторону) и выдворение из страны.

**- Документы, предоставляемые структурными подразделениями в Управление международных связей, для оформления приглашения ТюмГУ, заверенного ректором (сроки оформления от 3-х дней) для краткосрочного пребывания:**

- представление на имя ректора от руководителя структурного подразделения о разрешении оформления приглашения для приглашаемого иностранного специалиста или студента (*приложение 3*);
- представление на имя ректора от руководителя структурного подразделения о разрешении организации официального приема для приглашаемого иностранного специалиста или студента (в случае, если расходы за счет средств ТюмГУ ) (*приложение 4*);
- заявка на смету с указанием планируемых расходов на организацию официального приема (в случае, если расходы за счет средств подразделения или ТюмГУ );
- программа пребывания, с указанием ответственного лица по приему и сопровождению
- копия паспорта иностранного гражданина.

## 2.2. Порядок оформления и продления Российской визы.

При необходимости **продления визы или оформления новой годовой многократной визы с целью продолжения обучения или продления трудового договора**, принимающая сторона (университет) обращается в территориальный орган ФМС за **21 рабочих дней** до окончания срока действия имеющейся визы.

### **Документы, необходимые для продления Российской визы:**

- паспорт иностранного гражданина (оригинал и копия);
- действующая виза иностранного гражданина (оригинал и копия);
- миграционная карта иностранного гражданина (оригинал и копия);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (оригинал и копия);
- визовая анкета (*приложение 5*);
- 3 фото (3x4) для визы;
- письмо-ходатайство от Принимающей стороны (*приложение 6*);
- квитанция об уплате государственной пошлины (1000 рублей) или платежное поручение от Принимающей организации;
- \* заверенные копии действующего и продленного трудовых договоров (для иностранного преподавателя);
- \* заверенная копия приказа о зачислении или заявления о приеме на учебу на последующий учебный год (для иностранного студента);
- \* заверенная копия договора о сотрудничестве между университетами-партнерами (для иностранного студента);
- \* заверенная копия медицинского страхового полиса (для иностранного преподавателя и иностранного студента);
- \* справка с места учебы (для иностранного студента).

**Примечание:** фотографии для визовой анкеты и визы – все **3 фотографии** должны быть одинаковыми, размером 3см x 4см, матовые, на белом фоне, цветные или черно-белые.

**Продлительность процедуры продления визы и оформления новой годовой многократной визы в органах ФМС составляет 3 недели.**

### 2.3. Порядок продления срока пребывания

После получения продленной Российской визы или получения новой годовой многократной визы **необходимо продлить срок пребывания иностранного гражданина в РФ.**

**- Документы, необходимые для продления срока пребывания в РФ:**

- паспорт иностранного гражданина (оригинал и копия);
- новая действующая виза иностранного гражданина, если существует визовый въезд между РФ и страной, откуда прибыл студент (оригинал и копия);
- миграционная карта иностранного гражданина (оригинал и копия);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (оригинал и копия);
- уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (с указанием нового продленного срока пребывания) (*приложение 7*);
- письмо-ходатайство от Принимающей стороны (*приложение 8*);
- квитанция об уплате государственной пошлины (за продление срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства – **2 рубля за каждые сутки пребывания, но не более 600 рублей**) или платежное поручение от Принимающей организации;
- \* заверенные копии действующего и продленного трудовых договоров (для **иностранного преподавателя**);
- \* заверенная копия приказа о зачислении или заявления о приеме на учебу на последующий учебный год (для **иностранного студента**);
- \* заверенная копия договора о сотрудничестве между университетами-партнерами (для **иностранного студента**).
- \* справка с места учебы (для **иностранного студента**).

Приложение № 1. «Анкета-ходатайство о выдаче приглашения на въезд в РФ».

Место для индивидуального номера анкеты

Учет. дело № \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

**о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию**

**Сведения о приглашающей организации**

Исх. № \_\_\_\_\_ от  ИИН

(дата в формате ДД ММ ГГ)

Телефон  Полное наименование \_\_\_\_\_

(контактный телефон с кодом города (всего 10 знаков))

Желательно оформить в срок до

(основания для срочного оформления прилагаются) (дата в формате ДД ММ ГГ)

**ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СООБЩЕНИЕ ЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ В ЗАЯВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДДЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДУПРЕЖДЕН. С СОДЕРЖАНИЕМ СТАТЕЙ 26, 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА “О ПОРЯДКЕ ВЫЕЗДА ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЪЕЗДА В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ” ОЗНАКОМЛЕН.**

Подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений на \_\_\_\_\_ **М.П.**  
приглашаемое лицо и  следующих с ним детей. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы уполномоченного лица, подпись)

**Сведения о поездке**

Цель поездки \_\_\_\_\_ На срок (дней)

(менее 3-х цифр дополняются нулями, например 015)

Предполагаемый въезд в Россию с  по

(дата в формате ДД ММ ГГ)

(дата в формате ДД ММ ГГ)

Кратность визы (однократная, двукратная, многократная)

(подчеркнуть или заполнить)

Вид визы: \_\_\_\_\_

Пункты (города) посещения в России \_\_\_\_\_

**Сведения о приеме и получении документов**

Дата приема документов  Рег. номер \_\_\_\_\_

(дата в формате ДД ММ ГГ)

Документы принял: фамилия \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приглашение №

(девятизначный номер приглашения)

(серия бланка)

(семизначный номер бланка)

Дата получения  \_\_\_\_\_

(дата в формате ДД ММ ГГ)

(подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица, получившего приглашение)

### Сведения о приглашаемом лице

(Сведения о приглашаемом лице подтверждаются копией паспорта приглашаемого)

Фамилия \_\_\_\_\_  
(буквами русского алфавита) \_\_\_\_\_ (буквами латинского алфавита)

Имена \_\_\_\_\_  
(буквами русского алфавита) \_\_\_\_\_ (буквами латинского алфавита)

Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(буквами русского алфавита) \_\_\_\_\_ (дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью))

Пол \_\_\_\_\_ Гражданство (подданство) \_\_\_\_\_  
(если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую)

Государство рождения \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_  
(страна) \_\_\_\_\_ (точное место рождения)

Государство постоянного проживания \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_  
(страна) \_\_\_\_\_ (регион в стране постоянного проживания)

Место получения визы: страна \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_  
(страна, город, в котором есть консульское заграничное учреждение России)

Место работы: \_\_\_\_\_  
(полное название организации (фирмы) за рубежом)

Адрес места работы: \_\_\_\_\_  
(полный адрес организации (фирмы) за рубежом)

\_\_\_\_\_ должность: \_\_\_\_\_  
(должность по месту работы)

Серия документа 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 дата выдачи \_\_\_\_\_ действителен до \_\_\_\_\_  
(дата в формате ДД ММ ГГ)

Адрес предполагаемого места пребывания \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, населенный пункт,

\_\_\_\_\_ телефон 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(предполагаемый контактный телефон с кодом города (всего 10  
район, улица, дом, корпус, квартира) \_\_\_\_\_ знаков))

### Сведения о следующих с приглашаемым детьми, вписанных в его (ее) паспорт

I. Фамилия \_\_\_\_\_  
(буквами русского алфавита) \_\_\_\_\_ (буквами латинского алфавита)

Имена \_\_\_\_\_  
(буквами русского алфавита) \_\_\_\_\_ (буквами латинского алфавита)

Дата рождения 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью))

Пол \_\_\_\_\_ Гражданство (подданство) \_\_\_\_\_  
(если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую)

---

2. Фамилия \_\_\_\_\_  
*(буквами русского алфавита)* \_\_\_\_\_ *(буквами латинского алфавита)*

Имена \_\_\_\_\_  
*(буквами русского алфавита)* \_\_\_\_\_ *(буквами латинского алфавита)*

Дата рождения 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
*(дата в формате ДД ММ ГГГГ (год полностью))*

Пол \_\_\_\_\_ Гражданство (подданство) \_\_\_\_\_  
*(если имеется второе (либо более того) гражданство (подданство), они указываются через запятую)*



Тюменский государственный университет

**TYUMEN STATE UNIVERSITY**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА УЧЕБУ ИНОСТРАННОГО СТУДЕНТА  
FOREIGN STUDENTS APPLICATION FORM**

Учебный год 2010/2011

**Academic year 2010/2011**

**УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ, НАПРАВЛЯЮЩЕЕ СТУДЕНТА**

**Outgoing Institution:**

Полное название /Full name and address: .....

.....

.....

Ф.И.О Координатора /Name of Coordinator: .....

.....

Тел./Tel :..... Факс/ Fax : ..... Email : .....

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СТУДЕНТА**

**APPLICANT'S DETAILS**

Фамилия/Family name: .....

Имя/ First name(s): .....

Дата рождения/ Date of birth: .....

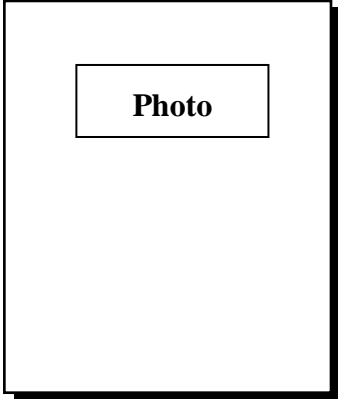
Место рождения/ Place of birth: .....

Гражданство/ Nationality: .....

Пол/Sex: Ж/ F  М/М

№ Студенческого билета

№ of Student Identity Card: .....



Место жительства /Mailing address: .....

.....

.....

.....

.....

Действителен до /

Address is valid before: .....

Тел./Tel.: .....

Email: .....

Место регистрации/ Address of the University: .....

.....

.....

.....

.....

Тел./Tel.: .....

Email: .....

## ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ/ FOREIGN LANGUAGES

Родной язык /Native Language: .....

Изучаете ли Вы русский язык /Do you study Russian?  Да/Yes  Нет/ No

Сколько лет Вы изучаете русский язык/For how long have you studied Russian?

Каков Ваш уровень владения русским языком/ What is your level of Russian?

Устная речь / Conversational Russian:

Слабый /Elementary      Средний/Intermediate      Хороший/Upper-Intermediate      Отличный/Advanced

Письмо/Written Russian:

Слабый /Elementary      Средний/Intermediate      Хороший/Upper-Intermediate      Отличный/Advanced

Другие изучаемые языки/Other foreign languages you study: .....

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБЕ / UNIVERSITY BACKGROUND

Диплом, который Вы получите после окончания учебы/ Future academic degree:

.....

На каком курсе Вы обучаетесь в настоящее время / What year are you now?: .....

Имеете ли Вы опыт обучения за рубежом / Have you any experience of studying at a foreign University?

Yes       No

Если да, когда и в каком учебном заведении /If so, when and where? .....

.....

.....

**В приложении необходимо предоставить выписку оценок из зачетной книжки / Please, attach to this application form the extract from the record book with tests and credits.**

Дисциплины, которые Вы изучаете в вашем учебном заведении/ Subjects you study at your University:

Дисциплины, которые Вы бы хотели изучать в нашем университете/ Subjects you would like to study at the Tyumen State University: .....

### **Курсы русского языка/ Courses of Russian:**

Желаете ли Вы изучать русский язык на курсах Регионального института международного сотрудничества? Would you like to study Russian language visiting courses organized by the Regional Institute of International Cooperation?:      Да/Yes       Нет/No

### **Жилье в Тюмени /Accommodation in Tyumen: Я хотел бы жить/I would like to live :**

**В студенческом общежитии /in University self-catering accomodation**      Да/Yes       Нет/No

**В частном секторе/Rent a flat**      Да / Yes       Нет/No

## УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ, ПРИНИМАЮЩЕЕ СТУДЕНТА /INCOMING INSTITUTION

Название учебного заведения Institution Full Name	Период обучения Period of Study	Длительность пребывания (в месяцах) Study period in months	Тип договора Type of Contract
<p><b>ГОУ ВПО Тюменский государственный университет</b>  <b>РФ 625003 г. Тюмень, ул. Семакова, 10</b>  <b>Ректор: Геннадий Николаевич Чеботарев</b>  <b>Tyumen State University,</b>                      Regional Institute of International Cooperation                      10, Semakova str., Tyumen                      625003 Russia  <b>Rector : Gennady N. Chebotarev</b>  <b>Управление международных связей ТюмГУ</b>  <b>Начальник: Фаина Галеевна Золотавина</b>  <b>International Office of TSU:</b>                      Head of the office:                      Faina Zolotavina                      Tel : 007 3452 45 50 86                      Fax : 007 3452 45 50 98                      Email : fzolotavina@utmn.ru</p>	<p>Учебный                      год/Academic year <input type="checkbox"/>                      1 Семестр/1st semester <input type="checkbox"/>                      2 Семестр/ 2nd Semester <input type="checkbox"/>                      Практика/Practical training course <input type="checkbox"/></p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>Договор о сотрудничестве/                      Universities Agreement <input type="checkbox"/>                      Индивидуальный/Personal <input type="checkbox"/></p>

Подписи / Signatures: Координатор по обмену направляющего университета / Outgoing Institution Coordinator: Дата/Date:	Координатор по обмену / Coordinator of TSU: Дата/Date:
---	---

Ректор /Rector:

Дата/ Date:

Приложение №3 «Представление для оформления приглашения о приеме иностранных специалистов»

<b>Тюменский государственный университет</b>	<b>Ректору ТюмГУ Г.Н.Чеботареву</b>
<b>(Полное название факультета, например)</b>	

Дата (число/месяц/год)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу разрешить оформление приглашения для иностранного специалиста (Ф.И. полностью), профессора университета (полное название университета или организации), (страна), прибывающего в ТюмГУ для чтения лекций студентам (название факультета, подразделения) с (число/месяц/год) по (число/месяц/год) и подписать анкеты и гарантийное письмо, которое является установленной формой в органах миграционной службы, требуемой для оформления приглашения на основании постановления Правительства РФ №167 от 24.03.03.

Декан (руководитель подразделения)

Ф.И.О.

Приложение № 4. «Представление для оформления приказа о приеме иностранных специалистов»

<b>Тюменский государственный университет</b>	<b>Ректору ТюмГУ Г.Н.Чеботареву</b>
<b>(Полное название факультета, например)</b>	

Дата (число/месяц/год)

#### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу организовать прием иностранного специалиста (Ф.И. полностью), профессора университета (полное название университета или организации), (страна), прибывающего в ТюмГУ для чтения лекций студентам (название факультета, подразделения) с (число/месяц/год) по (число/месяц/год).

Расходы по приему отнести за счет средств (указать источники финансирования, например, *за счет средств факультета* или в случае, если согласовано с руководством ТюмГУ, *за счет внебюджетных средств университета*)

Декан (руководитель подразделения)

Ф.И.О.

Приложение № 5. «Визовая анкета»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ВИЗОВАЯ АНКЕТА**

Прошу оформить (продлить, восстановить) визу в связи с \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

**О себе сообщаю следующие сведения:**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(кириллица) (латиница)

2. Имя, другие имена, отчество (согласно паспорту)/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(кириллица)

(латиница)

3. Другие когда-либо использовавшиеся имена (до брака, псевдонимы, религиозные саны и т.д.)

4. Дата рождения (дд/мм/гг)

5. Место рождения

6. Гражданство

7. Серия паспорта \_\_\_\_\_ № паспорта \_\_\_\_\_

8. Срок действия паспорта (дд/мм/гг)

9. Пол \_\_\_\_\_ 10. Миграционная карта № \_\_\_\_\_

11. Дата въезда (дд/мм/гг) \_\_\_\_\_ 12. КПП въезда \_\_\_\_\_ 13. Цель поездки \_\_\_\_\_

14. Принимающая сторона (для юр. лица – наименование, населенный пункт; для физ. лица – Ф.И.О., адрес проживания)

15. Адрес постановки на миграционный учет

16. Маршрут предполагаемого пребывания (населенные пункты)

17. Адрес постоянного проживания, телефон, факс, E-mail

18. Место работы или учебы, должность (наименование, адрес, телефон, факс, E-mail)

---

---

19. Имеете ли вы родственников на территории РФ

---

(полное имя, степень родства, дата рождения, адрес проживания)

---

---

---

**Сведения об имеющейся (имевшейся) визе:**

20. Серия бланка \_\_\_\_\_ номер бланка \_\_\_\_\_ 21. Идентификационный № \_\_\_\_\_

22. Срок действия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

23. Кратность визы: однократная  двукратная  многократная

24. Вид визы (категория) \_\_\_\_\_ 25. № приглашения \_\_\_\_\_

26. Страна, город и дата получения визы



**Начальнику УФМС  
России по Тюменской  
области  
полковнику внутренней службы  
Ю.Н.Марченко**

## **ХОДАТАЙСТВО**

**Тюменский государственный университет** \_\_\_\_\_ просит (указать нужное)  
Продлить многократную визу до \_\_\_\_\_ (дата)  
Гражданину \_\_\_\_\_ (государство)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя (имена)  
дата рождения \_\_\_\_\_ прибывшему в РФ \_\_\_\_\_ (дата)  
через КПП \_\_\_\_\_ имеющему паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
срок действия паспорта до \_\_\_\_\_ и визу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
срок действия визы до \_\_\_\_\_ цель по визе \_\_\_\_\_  
Российская принимающая организация \_\_\_\_\_  
Адрес проживания в РФ \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован по последнему месту пребывания \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Ректор ТюмГУ

Г.Н.Чеботарев.

## Приложение № 7. «Уведомление о прибытии иностранного гражданина».

Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке, ручкой с черными или темно-синими чернилами, разборчиво, заглавными печатными буквами и цифрами по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я I V X  
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

## 2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ ПРЕБЫВАНИЯ

Область, край, республика, АО

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом  Корпус  Строение  Квартира  Тел.

## 3. СВЕДЕНИЯ О ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЕ

Для принимающей стороны - организации заполняется ответственным лицом

Организация  Физ. лицо 

Фамилия

Имя, отчество

Документ, удостоверяющий личность: Вид  Серия  №

Дата выдачи: число  месяц  год  Срок действия: число  месяц  год

Область, край, республика, АО

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом  Корпус  Строение  Квартира  Тел.

Для организаций и индивидуальных предпринимателей

Наименование

Факт. адрес

ИНН

**ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ,  
 А ТАКЖЕ СОГЛАСИЕ НА ВРЕМЕННОЕ НАХОЖДЕНИЕ  
 У МЕНЯ ПОДТВЕРЖДАЮ (ПОДПИСЬ):**

Печать организации

Линия отрыва

Для принимающей стороны

Дата убытия иностранного гражданина

число  месяц  год 

Фамилия

Имя, отчество

Подпись принимающей стороны

Печать организации

Отметка о подтверждении выполнения принимающей  
 стороной и иностранным гражданином действий,  
 необходимых для его постановки на учет  
 по месту пребывания

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИБЫТИИ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ**

Пожалуйста, заполняйте форму на русском языке, ручкой с черными или темно-синими чернилами, разборчиво, заглавными печатными буквами и цифрами по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я I V X  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ПОДЛЕЖАЩЕМ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ**

Фамилия   
Имя, отчество   
Гражданство, подданство   
Дата рождения: число   месяц   год   Пол: Мужской  Женский   
Место рождения: государство   
Город или другой населенный пункт

Документ, удостоверяющий личность: Вид  Серия  №   
Дата выдачи: число   месяц   год   Срок действия: число   месяц   год

Вид и реквизиты документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации

Виза  Вид на жительство  Разрешение на временное проживание  Серия  №   
Дата выдачи: число   месяц   год   Срок действия: число   месяц   год

Цель въезда: Служебная  Туризм  Деловая  Учеба  Работа  Частная  Транзит  Гуманитарная  Другая

Профессия  Квалификация, стаж работы по специальности

Дата въезда в РФ число   месяц   год   Срок пребывания до: число   месяц   год

Миграционная карта: Серия  №

Сведения о законных представителях



Отметка о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания

-----  
Линия отрыва  
-----

Настоящим подтверждается, что

Фамилия   
Имя, отчество

Гражданство, подданство   
Дата рождения: число   месяц   год   Пол: Мужской  Женский

Документ, удостоверяющий личность: Вид  Серия  №   
в установленном порядке уведомил о прибытии в место пребывания по адресу:

Область, край, республика, АО

Район

Город или другой населенный пункт

Улица

Дом  Корпус  Строение  Квартира

Срок пребывания до: число   месяц   год

**Начальнику УФМС  
России по Тюменской области  
полковнику внутренней службы  
Ю.Н.Марченко**

## **ХОДАТАЙСТВО**

**Тюменский государственный университет** \_\_\_\_\_ просит (указать нужное)

Продлить срок пребывания до \_\_\_\_\_ (дата)

Гражданке \_\_\_\_\_ (государство)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя (имена)  
дата рождения \_\_\_\_\_ прибывшему в РФ \_\_\_\_\_ (дата)

через КПП \_\_\_\_\_ имеющему паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

срок действия паспорта до \_\_\_\_\_ и визу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

срок действия визы до \_\_\_\_\_ цель по визе \_\_\_\_\_

Российская принимающая организация \_\_\_\_\_

Адрес проживания в РФ \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по последнему месту пребывания \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Ректор ТюмГУ

Г.Н. Чеботарев