


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок



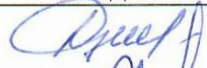




2020 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция


МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ОБУЧАЮЩИХСЯ В СурГУ

РИ-2.8.1-20


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
И.о. проректора по учебно-методической работе	Дубровская Е.Н.		10.06.2020
Проректор по безопасности	Хисматуллин В.М.		10.06.2020
Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О.А.		10.06.2020
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		10.06.2020
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		09.06.2020

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела кадров обучающихся	Качура Л.А.		09.06.20
-------------------------------------	-------------	---	----------

г. Сургут – 2020


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 2 из 13

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Работа с иностранными абитуриентами во время приемной компании.....	4
4. Учет и обработка документов иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	5
5. Предоставление ходатайства для продления срока временного пребывания на территории Российской Федерации	5
6. Уведомление территориального органа МВД России.....	7
6. Хранение документов иностранных граждан	7
7. Общий учет и статистическая обработка данных.....	8
Приложение 1. Памятка о правилах пребывания на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в СурГУ	9
Приложение 2. Форма ходатайства для продления срока временного пребывания на территории Российской Федерации	10
Приложение 3. Форма уведомления о завершении или прекращении обучения	11
Лист ознакомления.....	13

Список использованных сокращений

БУ ВО	– бюджетное учреждение высшего образования
ОВМ	– отдел по вопросам миграции
ОПНПК	– отдел по подготовке научно-педагогических кадров
РИ	– рабочая инструкция
СурГУ	– Сургутский государственный университет
УМВД	– Управление министерства внутренних дел
ФИО	– Фамилия Имя Отчество

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 3 из 13

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает порядок миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане), обучающихся в СурГУ всех форм и уровней обучения и порядок работы с ними в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).


1.2. Настоящая РИ обязательна к применению сотрудниками:

- отдела по приему обучающихся – при приеме документов абитуриентов и подготовке личных дел поступивших;
- учебных частей институтов – при работе с документами иностранных граждан, обучающихся по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры очной формы обучения;
- учебного отдела по заочной форме обучения – при работе с документами иностранных граждан, обучающихся по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры очно-заочной и заочной форм обучения;
- отдела по подготовке научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) – при работе с документами иностранных граждан, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- центра ординатуры – при работе с документами иностранных граждан, обучающихся по программам подготовки в ординатуре;
- медицинского колледжа – при работе с документами иностранных граждан, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена всех форм обучения;
- отдела кадров обучающихся – при осуществлении общего учета, статистической обработке данных и взаимодействии с МВД.

2. Нормативные правовые основания

2.1. Настоящая РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2004 г. № 413 «О миграционной карте»;
- Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30.07.2019 г. № 514 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, продлению срока действия, восстановлению и аннулированию миграционных карт иностранных граждан и лиц без гражданства».

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 4 из 13

Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 18.12.2017 г. № 933 «Об утверждении Порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26.06.2017 г. № 409 «Об утверждении формы справки об обучении иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию»;

– Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26.06.2018 г. № 398 «Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и формы указанного уведомления»;

– Методические рекомендации Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.10.2018 г. «Методические рекомендации по постановке иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания, в том числе обучающихся в образовательных организациях»;

– СТО-2.5.1 Порядок приема в БУ ВО «Сургутский государственный университет»;

– СТО-2.5.7 Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– СТО-2.5.8 Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры;

– СТО-2.5.13 Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;


– СТО-2.5.3 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления;

– СТО-2.8.6 Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ.

3. Работа с иностранными абитуриентами во время приемной кампании

3.1. Если абитуриент является иностранным гражданином или лицом без гражданства, сотрудник технического секретариата проверяет наличие и актуальность следующих документов:

- паспорт или удостоверение личности;
- миграционная карта;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 5 из 13

– отрывная часть уведомления о прибытии.

3.2. Сотрудник технического секретариата информирует под подпись иностранных граждан – абитуриентов о правилах пребывания на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в СурГУ, и требованиях Университета по предоставлению документов – выдает памятку (Приложение 1).

4. Учет и обработка документов иностранцев граждан, обучающихся в СурГУ

4.1. Учет и обработка документов иностранных граждан осуществляется сотрудником соответствующего структурного подразделения после предоставления иностранным гражданином документов о:

- постановке на миграционный учет;
- изменении места фактического проживания;
- изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества);
- получения нового национального паспорта;
- изменении миграционного статуса (получение разрешения на временное проживание, вида на жительство в Российской Федерации или российского гражданства).

4.2. В случае работы Университета в дистанционном режиме иностранный гражданин направляет скан-копию на электронную почту сотрудникам соответствующего структурного подразделения с указанием в письме Ф.И.О., направления подготовки/специальности, курса и контактного телефона.

4.3. При приеме документов, указанных в п. 4.1 работник осуществляет проверку сроков предоставления документов. В случае, если сроки предоставления документов нарушены, – информирует обучающегося и доводит до сведения руководителя структурного подразделения.

4.4. Принятые документы регистрируются в Журнале регистрации документов иностранных граждан структурного подразделения.

4.5. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления иностранным гражданином необходимых документов сотрудник структурного подразделения уведомляет об этом обучающегося общедоступным способом.

В случае непредоставления иностранным гражданином в 3-х дневный срок с момента уведомления извещает об этом своего непосредственного руководителя и проректора по безопасности.


4.6. Информация об иностранных гражданах заносится работником структурного подразделения в единую электронную базу данных.

4.7. Документы, предоставленные иностранным гражданином в течение всего периода обучения, приобщаются к его личному делу.

5. Предоставление ходатайства для продления срока временного пребывания на территории Российской Федерации

5.1. Структурное подразделение предоставляет иностранным гражданам, обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения, ходатайство для продления срока временного пребывания на территории Российской Федерации (Приложение 2) в случаях, установленных п. 5.3.

5.2. Ходатайство предоставляется ежегодно до конца срока обучения, и не позднее, чем за 25 календарных дней до окончания срока его временного пребывания в Российской Федерации.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 6 из 13

5.3. Ходатайство для продления срока пребывания выдается в случаях:

- перевода с одной основной профессиональной образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию, на другую основную профессиональную образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, в том числе другого уровня образования;
- перевода для продолжения обучения по очной или очно-заочной формам обучения по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, из другой образовательной организации, в которой он обучался по очной или очно-заочной формам обучения по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию;
- отчисления в связи с завершением обучения по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в целях поступления для обучения по очной или очно-заочной формам обучения по основной профессиональной образовательной программе другого уровня, имеющей государственную аккредитацию.

5.4. Ходатайство подготавливается сотрудником соответствующего структурного подразделения по мере необходимости, который информирует иностранного гражданина, обучающегося в СурГУ, о его готовности.

5.5. Оформление ходатайства:

1) Ходатайство заполняется с использованием технических средств, на русском языке. При заполнении не допускается использование сокращений и аббревиатур, внесение исправлений, в том числе путем зачеркивания или с использованием корректирующих средств.

2) Ходатайство оформляется на бланке СурГУ на имя начальника ОВМ УМВД России по г. Сургуту, с указанием его звания и Ф.И.О.

3) В ходатайстве указываются сведения об иностранном гражданине (лице без гражданства):


- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения полностью;
- курс обучения;
- форма обучения (очная, очно-заочная);
- структурное подразделение (институт/медицинский колледж, ОПНПК, центр ординатуры);
- код, направление подготовки/специальность;
- основа обучения (бюджетная/внебюджетная);
- основание продления срока пребывания (номер и дата приказа о зачислении на 1 курс/в порядке восстановления/в порядке перевода);
- срок действия ходатайства (до конца текущего учебного года).

4) Ходатайство подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется печатью СурГУ.

5.6. Ходатайство выдается иностранному гражданину лично в руки под роспись в журнале регистрации выдачи ходатайств иностранным гражданам.

5.7. Сотрудник структурного подразделения выдает ходатайство при наличии у иностранного гражданина:

- документа, удостоверяющего личность;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 7 из 13

- копии актуальной отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копии актуальной миграционной карты.

6. Уведомление территориального органа МВД России

5.1. Уведомление территориального органа МВД России осуществляет работник отдела кадров обучающихся в случаях:

- завершения или прекращения обучения иностранного гражданина очной или очно-заочной форм обучения;
- непредоставления или несвоевременного предоставления иностранным гражданином миграционной карты и отрывного талона.

5.2. Оформление уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина очной или очно-заочной форм обучения (Приложение 3):

1) Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств, на русском языке. При заполнении уведомления не допускается использование сокращений и аббревиатур, внесение исправлений, в том числе путем зачеркивания или с использованием корректирующих средств. При необходимости для заполнения отдельных граф уведомления могут быть использованы буквы латинского алфавита.

2) В уведомлении должны быть заполнены все поля.

3) В уведомлении указываются сведения:

- о наименовании территориального органа МВД России, в который подается уведомление;
- об образовательной организации (СурГУ);
- об иностранном гражданине (лице без гражданства);
- о сроке обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в Университете;
- об основаниях завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства).

4) Уведомление подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется печатью СурГУ.


5.3. Работник отдела кадров обучающихся подготавливает уведомление о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина очной или очно-заочной форм обучения (Приложение 3) в территориальный орган МВД России в течение 3-х рабочих дней с даты непредоставления документов или даты отчисления.

5.4. Уведомление о непредоставлении документов подготавливается работником отдела кадров обучающихся в форме письма от имени ректора на имя начальника ОВМ УМВД России по г. Сургуту, с указанием его звания и Ф.И.О., в течение 3-х рабочих дней с даты непредоставления документов.

5.5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений и направляется в территориальный орган МВД России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Хранение документов иностранных граждан


6.1. Личные дела иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, хранятся в установленном порядке в архивах отдела кадров обучающихся, ОПНПК, центра ординатуры, учебного отдела по очной и очно-заочной форме обучения, медицинского колледжа (в зависимости от уровня и формы обучения).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 8 из 13

7. Общий учет и статистическая обработка данных

7.1. Общий учет и статистическую обработку данных об иностранных гражданах, обучающихся в Университете, осуществляет начальник отдела кадров обучающихся на основе данных единой электронной базы данных.

СУРГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 9 из 13

Приложение 1

**ПАМЯТКА
о правилах пребывания на территории Российской Федерации для иностранных граждан
и лиц без гражданства, обучающихся в СурГУ**

Иностранные граждане обязаны соблюдать нормы действующего миграционного законодательства РФ, а также своевременно предоставлять в Университет необходимую информацию и документы, требуемые для соблюдения правил миграционного учета.

- Для ознакомления с правилами пребывания на территории Российской Федерации и сверки персональных данных иностранные граждане обязаны явиться в структурное подразделение:
 - обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения – в 3-х-дневный срок с даты зачисления в СурГУ;
 - обучающиеся заочной формы обучения – в 3-х-дневный срок с даты начала установочной / зачетно-экзаменационной сессии.
- При себе необходимо иметь документы:
 - паспорт или удостоверение личности;
 - миграционную карту;
 - отрывную часть уведомления о прибытии;
 - договор на предоставление образовательных услуг (для обучающихся на внебюджетной основе).
- В случае изменения места фактического проживания, персональных данных (Ф.И.О), получения нового национального паспорта, изменения миграционного статуса (получение РВП, вида на жительство, российского гражданства) необходимо в течение 1 рабочего дня уведомить структурное подразделение, а затем в течение 3-х рабочих дней предоставить соответствующие документы.
- Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения обязаны предоставлять Ходатайство от Университета в территориальный орган МВД России для продления срока временного пребывания на территории РФ **ежегодно**, до конца срока обучения (до изменения миграционного статуса), не позднее, чем за 20 календарных дней до окончания срока ВП. Для этого необходимо в структурном подразделении заказать Ходатайство (за 30 дней) и получить его за 25 дней до окончания срока ВП. При себе необходимо иметь пакет документов.
- В течение 3-х дней обязаны покинуть территорию Российской Федерации:
 - в случае нарушения (непродления) срока временного пребывания на территории РФ;
 - в случае отчисления (в течение 3-х рабочих дней с даты отчисления Университет направляет уведомление об отчислении в территориальный орган МВД России);

Адреса структурных подразделений:

- | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|
| 1. Отдел кадров обучающихся (очная форма): | пр.Ленина, 1, каб. 335 | тел. 76 29 33 |
| 2. Учебный отдел по заочной форме обучения (очно-заочная, заочная формы): | ул.Энергетиков, 22, каб. 118 | тел. 76 31 91 |
| 3. Отдел подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура): | пр.Ленина, 1, каб. 325 | тел. 76 29 57 |
| 4. Центр ординатуры: | ул.Энергетиков, 22, каб.226 | тел. 76 30 52 |
| 5. Медицинский колледж: | ул.Федорова, 61/1 | тел. 26 70 26; 26 72 28 |

отрывная часть


С правилами пребывания на территории Российской Федерации и требованиями Университета по предоставлению документов _____, об ответственности _____

Обучающийся _____, форма обучения _____ курс _____, группа _____
(структурное подразделение) (ознакомлен) (предупрежден)

_____ (дата)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 10 из 13

Приложение 2

Форма ходатайства



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет
(БУ ВО «Сургутский государственный университет»)**

Проспект Ленина, 1. г. Сургут,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра 628426
Тел. (3462) 76 29 00, факс (3462) 76 29 29
e-mail: rector@surgu.ru
http://www.surgu.ru
ОКПО 27387694
ОГРН 1028600609180
ИНН 8602200001 / КПП 860201001

Начальнику
ОВМ УМВД России
по г. Сургуту
звание
Ф.И.О.

От « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Ходатайство


Просим Вас продлить срок миграционного учёта иностранному гражданину Фамилия, имя, отчество (при наличии) дд.мм.гггг г.р., обучающемуся _ курса очной/очно-заочной формы обучения наименование института направления подготовки/специальности код «Наименование» (бюджетная/внебюджетная основа), обучающемуся на основании приказа о зачислении (на 1 курс, в порядке перевода/восстановления) № 0000 от дд.мм.гггг г.

Ходатайство действительно до 31.08.20__ г.

Проректор по учебно-методической работе

И.О. Фамилия

Исполнитель: Фамилия И.О.
К.т.:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 11 из 13

Приложение 3

Форма уведомления о завершении или прекращении обучения

Регистрационный № _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА
 (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОБУЧАВШЕГОСЯ
 НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ ИЛИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
 ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 ПРОГРАММЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ПОДГОТОВКУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
 К ОСВОЕНИЮ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
 ПРОГРАММ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ, ЛИБО ПО ОСНОВНОЙ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ИМЕЮЩЕЙ
 ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ**

Настоящее уведомление подается в _____
 (наименование территориального органа МВД России
 на региональном уровне)

Сведения об образовательной организации:

_____ (полное наименование образовательной организации, адрес места нахождения,
 телефон, факс, адрес электронной почты)

настоящим уведомляет (нужное отметить):

о прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации

о завершении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации

Сведения об иностранном гражданине или лице без гражданства:

Фамилия _____ / _____
 (кириллица) (латиница)


Имя (имена) _____ / _____
 (кириллица) (латиница)

Отчество (при наличии) _____ / _____
 (кириллица) (латиница)

Дата рождения _____ Место рождения _____
 (дд/мм/гггг) (страна, населенный пункт)

Гражданство (подданство) _____ Пол: М Ж

Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____ срок действия с _____ по _____
 (дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.1-20	
		Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ	Редакция № 1 стр. 12 из 13

(оборотная сторона)

Сведения о постановке на учет по месту пребывания:

Адрес постановки на учет по месту пребывания _____

Разрешенный срок пребывания: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о визе (при ее наличии):

Кратность визы _____ Категория (вид) визы _____
Цель поездки _____ Серия _____ № _____
Идентификатор визы _____ Срок действия: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о документе, содержащем информацию о продолжительности обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной организации:

Наименование документа _____ Дата _____ № _____
(дд/мм/гггг)

Срок обучения: с _____ по _____
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Основание завершения или прекращения обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной организации _____

_____ Дата _____
(дд/мм/гггг)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

Дата _____
(дд/мм/гггг) _____
(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись руководителя образовательной организации либо лица, исполняющего его обязанности)

М.П.
(при наличии)

