

СОГЛАШЕНИЕ

Об ответственности за соблюдение правил миграционного учета

Новосибирский государственный технический университет (НГТУ) в лице **проректора по международным связям Евгения Борисовича Цоя** и иностранный студент:

ФИО

факультет, номер группы

заключили следующее соглашение, вступающее в силу с момента подписания, и действующее в течение срока обучения иностранного студента.

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115 "О правовом положении иностранных граждан в РФ" и Регламентом осуществления миграционного учета иностранных граждан в НГТУ

Иностранный студент обязан:

1. После каждого пересечения границы РФ подать документы, необходимые для постановки на миграционный учет, в Центр международного образования НГТУ (ЦМО) не позднее второго рабочего дня после прибытия в г. Новосибирск (для Казахстана – не позднее 20-ти дней).
2. Самостоятельно оформлять в УФМС по НСО дубликат миграционной карты в течении 3-х дней в случае не выдачи на границе, потери, или кражи. В случае утери или кражи отрывной части к бланку уведомления о постановке на миграционный учет незамедлительно обратиться в ЦМО.
3. Лично получать на руки в ЦМО миграционную карту и отрывную часть к бланку уведомления о постановке на миграционный учет в течение 3-х дней с момента поступления документов из УФМС, имея на руках документ, указанный в миграционной карте и действующий полис добровольного медицинского страхования. Внимательно проверять при получении в ЦМО паспортные данные, адрес и срок миграционного учета в отрывной части к бланку уведомления о постановке на миграционный учет. Все время иметь при себе паспорт, миграционную карту и отрывную часть к бланку уведомления о постановке на миграционный учет.
4. Подавать документы на продление сроков миграционного учета не позднее 14 дней до окончания действующего уведомления.
5. Сообщать в ЦМО в течение 2-х дней о: выезде с территории г. Новосибирска; смене адреса и номера контактного телефона; получении разрешения на временное проживание (РВП), вида на жительство или гражданства Российской Федерации; получении нового паспорта.
6. Покинуть территорию РФ в течение 3-х дней с момента выхода приказа об отчислении или предоставлении академотпуска.

НГТУ за нарушение пунктов 1-5 настоящего Соглашения применяет по отношению к иностранному студенту следующие меры ответственности:

- недопуск до занятий;
- недопуск до сессии;
- недопуск к проживанию в общежитии;
- отчисление.

Контактная информация, график работы инспектора ЦМО, список необходимых документов – на обороте.

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Новосибирский государственный технический
университет

ФИО

Проректор по МС

подпись иностранного студента

« ____ » _____ 2014 г.

« ____ » _____ 2014 г.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Инспектор **Центра международного образования (ЦМО)**, ответственный за миграционный учет

Арсенова Олеся Александровна
I корпус НГТУ, каб. 338-А, тел.: 315-33-98

График работы: пн., ср., чт.: 9:00 – 17:30; вт.: 14:00 – 17:30 пт.: 9:00 – 13:00; Обед: 13:00 – 14:00
Суббота, воскресенье – выходной.

Список документов, необходимых для постановки на миграционный учет и продление сроков пребывания, граждан из ближнего зарубежья (страны с безвизовым порядком въезда):

1. Оригинал документа, по которому пересекали границу (паспорт или удостоверение личности);
2. Копия документа (паспорта или удостоверение личности);
3. Оригинал миграционной карты со штампом о пересечении границы РФ;
4. Копия миграционной карты со штампом о пересечении границы РФ;
5. Копия договора на обучение (только для контрактных студентов);
6. Адрес фактического проживания и номер телефона.
7. Для проживающих по частному адресу (не в общежитии НГТУ): договор о найме жилья, либо заявление от собственника жилья, копия паспорта собственника жилья и свидетельства о праве собственности.

Список документов, необходимых для постановки на миграционный учет, граждан из дальнего зарубежья (страны с визовым порядком въезда):

1. Оригинал документа, по которому пересекали границу (паспорт или удостоверение личности);
2. Копия документа (паспорта или удостоверение личности);
3. Копия однократной визы, вклеенной в паспорт;
4. Оригинал миграционной карты со штампом о пересечении границы РФ;
5. Копия миграционной карты со штампом о пересечении границы РФ;
6. Адрес фактического проживания и номер телефона.

Продление пребывания иностранного гражданина, въехавшего в РФ по визовому порядку въезда (дальнего зарубежья), осуществляется путем оформления многократной визы. Документы на продление визы необходимо предоставить за 30 дней до окончания срока действия визы.

Список документов:

1. Визовая анкета установленного образца;
2. Паспорт и копии страниц паспорта, которые содержат сведения об иностранном гражданине, сроке действия паспорта, копия однократной визы;
3. Отрывная часть бланка уведомления и ее копия;
4. Копия договора о предоставлении образовательных услуг;
5. Три фотографии размером 3х4 см (черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге);
6. Квитанция об уплате государственной пошлины, за многократную визу на 1000 рублей, за визу для выезда (транзитную) на 600 рублей, оплаченная в банке.

Срок оформления многократной визы в УФМС 20 дней.

Дубликат миграционной карты оформляется в УФМС по НСО по адресу: г. Новосибирск, пр. Дзержинского 12/2 (ост. «ул. Королева») с документом, удостоверяющим личность.

Студент НГТУ обязан иметь, либо полис ДМС, либо отказ от полиса ДМС (юридически значимый документ). Полис ДМС можно оформить в любой страховой компании, имеющей аккредитацию на территории РФ или в страховой компании, работающей с НГТУ (ООО "СИМАЗМЕД", стоимость 2100 руб. на 1 год). По вопросам оформления медицинского полиса или отказа обращаться к **Альшевской Елене Петровне I корпус НГТУ, каб. 338, тел.: 346-05-11.**

Иностранные студенты наравне с российскими обязаны иметь данные флюорографического обследования и сертификат о прививках.