

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Утверждено

Решением Ученого Совета  
БФУ им. И. Канта  
от «07» июля 2019 г.  
протокол № 24



Председатель Ученого Совета  
Ректор БФУ им. И. Канта  
А.П. Клемешев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пребывании иностранных граждан и лиц без гражданства**  
**в Балтийском федеральном университете**  
**имени Иммануила Канта**

Калининград  
2019

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации»
- федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с изменениями и дополнениями);
- федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- федерального закона от 18 июля 2006г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- соглашения между Российской Федерацией и Европейским сообществом об упрощении выдачи виз гражданам Российской Федерации и Европейского союза от 25 мая 2006г.;
- 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2003г. № 335 (с изменениями и дополнениями);
- постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 1992 г. № 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным посещением для иностранных граждан» (с изменениями и дополнениями);
- совместного приказа МИД России, МВД России и ФСБ России от 27 декабря 2003г. № 19723А/1048/922 «Об утверждении Перечня «Цели поездок», используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства» и Приложением к нему;
- приказа ФСБ России от 02 июня 2006 г. № 238 «О пределах пограничной зоны на территории Калининградской области»;
- устава ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»;
- положения «О применении к студентам и снятии со студентов мер дисциплинарного взыскания», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013г. № 185;

1.2. К иностранным гражданам в настоящем Положении отнесены:

- иностранные граждане (включая граждан стран СНГ) – физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства, в том числе имеющие вид на жительство в Российской Федерации;
- лица без гражданства – физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства, имеющие или не имеющие вид на жительство в Российской Федерации.

## 2. Порядок оформления приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывающим в БФУ им. И. Канта

2.1 Приглашение на въезд в Российскую Федерацию (далее – приглашение) оформляется иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывающим в БФУ им. И. Канта в случае:

2.1.1 участия иностранного гражданина или лица без гражданства в мероприятии, проводимом БФУ им. И. Канта;

2.1.2 наличия партнерских отношений между БФУ им. И. Канта и учебным заведением, из которого прибывает иностранный гражданин или лицо без гражданства;

2.1.3 обучения в БФУ им. И. Канта (курсы<sup>1</sup>, включенное обучение, стажировка и т.д.);

2.1.4 осуществление преподавательской, исследовательской, научной и иной трудовой деятельности в БФУ им. И. Канта;

2.1.5 обсуждения перспектив делового сотрудничества.

2.2 Приглашение оформляется в соответствии с Перечнем «Цели поездок», используемом при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, утвержденным совместным приказом МИД России, МВД России и ФСБ России от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922.

2.3 Кратность запрашиваемой визы зависит непосредственно от цели поездки. Заявление с запросом о многократной визе может быть рассмотрено при наличии заключенного договора/соглашения о сотрудничестве, либо плана мероприятия, подписанного руководителем структурного подразделения подтверждающего необходимость запроса многократной визы.

2.4 Для оформления приглашения руководитель принимающего структурного подразделения направляет на электронный адрес [visa@kantiana.ru](mailto:visa@kantiana.ru) заполненное заявление (анкету) для оформления визового приглашения (приложение № 1).

В заявлении указывается конкретная цель визита (наименование мероприятия, наличие партнерского договора и т.д.). Категория приглашаемых иностранных граждан и лиц без гражданства, а также кратность визы определяется в установленном порядке (приложение № 3).

Заявление, подписанное иностранным гражданином или лицом без гражданства и руководителем соответствующего структурного подразделения, принимается в отсканированном виде с почты руководителя структурного подразделения или уполномоченного лица.

К заявлению прилагаются:

- копия страниц паспорта иностранного гражданина, где отражены фотография, дата рождения, даты выдачи и истечения срока действия паспорта;
- документ, подтверждающий необходимость запроса многократной визы;
- квитанция об оплате государственной пошлины за выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию<sup>2</sup>.

2.5 Сотрудник структурного подразделения, ответственного за приглашение иностранного гражданина или лица без гражданства, должен удостовериться в том, что срок действия паспорта приглашаемого лица истекает не ранее, чем через 1,5 года с начала действия запрашиваемой визы (для рабочей/учебной визы) или 6 месяцев после окончания срока действия запрашиваемой визы (для всех остальных типов виз). Также, в паспорте должно иметься не менее 2-х чистых страниц, предназначенных для виз.

2.6 Заявление о выдаче приглашения составляется ответственным сотрудником Центра визовой поддержки и предоставляется в УМВД России по Калининградской области в течение 30 рабочих дней.

2.7 В случае, если приглашаемый с гуманитарной, либо деловой целью иностранный гражданин является при этом гражданином Европейского Союза, ответственный сотрудник Центра визовой поддержки отправляет заявление на согласование в течение 10 рабочих дней.

2.8 Структурное подразделение, ответственное за приглашение иностранного гражданина или лица без гражданства берет на себя все обязательства по оплате установленной госпошлины и последующей отправке оригинала приглашения

<sup>1</sup> Абитуриентам приглашение оформляется только в случае зачисления их на курсы

<sup>2</sup> Государственная пошлина не оплачивается гражданами стран Европейского Сообщества, с которыми РФ имеет соглашение об упрощенном порядке выдачи виз, въезжающих в целях осуществления научных, культурных общественно-политических, спортивных, религиозных связей и контактов (п. 2.5 Соглашения).

иностранному гражданину или лицу без гражданства, в случае, если приглашение изготавливается не в электронном виде.

2.9 Государственная пошлина за оформление приглашений иностранным гражданам или лицам без гражданства, прибывающим в БФУ им. И. Канта из вузов, с которыми заключен договор о сотрудничестве, оплачивается за счет средств Университета.

2.10 Принимающее структурное подразделение БФУ им. И. Канта:

- обеспечивает соблюдение приглашенным лицом правил пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации (в том числе пребывание в пограничной зоне на территории Калининградской области и территориях с регламентированным посещением для иностранных граждан), а также своевременную постановку их на миграционный учёт;

- несет, при необходимости и согласовании с соответствующим должностным лицом Университета, расходы, связанные с въездом, проживанием, передвижением и выездом иностранного гражданина и лица без гражданства за пределы Российской Федерации в установленные законом сроки, а также ответственность за несоблюдение приглашенным иностранным гражданином и лицом без гражданства правил пребывания на Российской Федерации.

2.11 Заявление не принимается к рассмотрению сотрудниками Центра визовой поддержки в случае, если:

- имеются нарушения требований к форме и содержанию заявления;
- сведения, указанные в заявлении, не соответствуют требованиям, предъявляемым к документам для оформления приглашения (срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, меньше указанного в п. 2.5 Положения);
- отсутствуют документы, представление которых предусмотрено настоящим Положением.

### **3. Порядок оформления однократных и многократных виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывающим в БФУ им. И. Канта в качестве студентов, аспирантов и слушателей курсов**

3.1 Однократные обыкновенные учебные визы с целью въезда «Учеба», «Курсы», «Аспирантура» оформляются в Консульских учреждениях Российской Федерации за рубежом на основании приглашений<sup>1</sup> БФУ им. И. Канта и, в случае необходимости, продлеваются путем оформления многократной визы «Учеба», «Курсы», «Аспирантура» в УМВД России по Калининградской области на период обучения иностранного гражданина или лица без гражданства.

3.2 Однократные обыкновенные учебные визы «Учеба», «Курсы», «Аспирантура» продлеваются путем оформления многократных обыкновенных учебных виз «Учеба», «Курсы», «Аспирантура» в УМВД России по Калининградской области

3.3 Многократные обыкновенные учебные визы «Учеба», «Аспирантура» оформляются для студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения, студентов заочной формы обучения с правом посещения занятий со студентами очной формы обучения, а также аспирантов, обучающихся на очной форме обучения.

3.4 Студенты и аспиранты заочной формы обучения пребывают в БФУ им. И. Канта на основании однократных виз, выданных на период прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов.

3.5 Для продления учебной визы в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта представляются следующие документы:

- паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства (копии всех заполненных страниц);

<sup>1</sup> Приглашения оформляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

- миграционная карта (копия);
- однократная обыкновенная учебная виза, выданная Консульским учреждением Российской Федерации за рубежом или в УМВД России по Калининградской области;
- договор с БФУ им. И. Канта на оказание платных образовательных услуг;
- квитанция об оплате за обучение за текущий семестр (для студентов и аспирантов, обучающихся на платной основе, и слушателей платных курсов);
- 2 фотографии (3x4, матовые);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания со штампом о регистрации (действующая регистрация);
- копия медицинского полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- кассовый ордер, подтверждающий оплату государственной пошлины за совершение действий, связанных с въездом в Российскую Федерацию, в соответствии со ст.333.28 Налогового кодекса РФ;
- анкета установленного образца.

3.6 Документы для продления визы предоставляются в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта не позднее, чем за 45 дней до дня окончания срока действия визы.

3.7 Ответственный сотрудник Центра визовой поддержки БФУ им. И. Канта представляет пакет документов в УМВД России по Калининградской области Канта в течение 1-2 недель со дня получения.

3.8 В случае нарушения иностранным гражданином или лицом без гражданства сроков и порядка подачи документов в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта, все риски, связанные с отказом в оформлении визы, несет сам заявитель.

3.9 Документы не принимаются к рассмотрению сотрудниками Центра визовой поддержки БФУ им. И. Канта в случае, если:

- форма и содержание анкеты не соответствуют установленным требованиям;
- отсутствуют документы, представление которых предусмотрено настоящим Положением;
- сведения, указанные в заявлении, не соответствуют требованиям, предъявляемым к документам для оформления приглашения (срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, меньше указанного в п. 2.5 Положения).

#### **4. Порядок постановки на миграционный учет и снятия с миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших в БФУ им. И. Канта с целью «Учеба», «Курсы», «Аспирантура»**

4.1 Иностранные граждане или лица без гражданства, прибывшие в БФУ им. И. Канта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обязаны встать на миграционный учет.

Структурное подразделение, принимающее иностранных граждан или лиц без гражданства, обеспечивает их явку и предоставление документов, предусмотренных настоящим Положением, в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 1-го рабочего дня с момента пересечения иностранным гражданином или лицом без гражданства государственной границы Российской Федерации.

4.2 Слушатели курсов русского языка и подготовительных курсов для поступления в Университет, для постановки на миграционный учет должны представить следующие документы:

- заполненный бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копию всех страниц паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства;
- миграционную карту (копию) с целью въезда – «учеба», либо билет (для граждан Республики Беларусь);
- копию договора с БФУ им. И. Канта об оказании платных образовательных услуг;

- копию квитанции об оплате за обучение, либо выписку из приказа о зачислении на курсы;
- копию договора с общежитием (первая и последняя страницы);
- копия медицинского полиса ДМС.

4.3 Студенты и аспиранты для постановки на миграционный учет должны представить следующие документы:

- заполненный бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копию всех страниц паспорта иностранного гражданина и лиц без гражданства;
- миграционную карту с целью въезда – «учеба» (копию), либо билет (для граждан Республики Беларусь);
- копия договора с общежитием (первая и последняя страницы);
- копия медицинского полиса ДМС.

4.4 Если иностранному студенту предоставлен академический отпуск, он должен покинуть территорию Российской Федерации в течение 3-х дней со дня выхода приказа об отчислении (на период академического отпуска). Исключение составляют случаи, когда у иностранного гражданина имеется разрешение на временное проживание или вид на жительство в Российской Федерации.

Для студентов, проживающих не в общежитии БФУ им. И. Канта:

Студенты, проживающие по адресу принимающей стороны, т.е. лица, предоставившего в соответствии с законодательством Российской Федерации жилое или иное помещение для фактического проживания иностранному гражданину или лицу без гражданства, либо в гостинице (хостеле), обязаны представлять копию регистрации в течение 1 рабочего дня в Центр визовой поддержки или выслать скан регистрации на электронную почту: [visa@kantiana.ru](mailto:visa@kantiana.ru).

4.5 Продлевать регистрацию необходимо за 45 дней.

Документы для продления регистрации:

- заполненный бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копия паспорта (все заполненные страницы);
- копия и оригинал миграционной карты/копия билета для граждан Республики Беларусь;
- копия предыдущей регистрации;
- для проживающих в общежитии: копия первой и последней страниц договора с общежитием
- копия медицинского полиса ДМС.

4.6 Повторная постановка иностранного гражданина на миграционный учет в обязательном порядке осуществляется в случае:

- пересечения государственной границы РФ (выезд за пределы Калининградской области любым видом транспорта);
- смены места пребывания (любой переезд: в гостиницу, из одного общежития в другое, на частную квартиру);
- изменения персональных данных и/или оформления нового паспорта.

4.7 Для повторной постановки на миграционный учет иностранные граждане или лица без гражданства обязаны представить документы, перечисленные в пп. 4.2 – 4.3. настоящего Положения в течение 1 рабочего дня со дня совершения юридического факта.

4.8 При утрате или порче национального паспорта, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления о прибытии, визы, а также получении разрешения на временное проживание/вида на жительство/гражданства Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства обязаны в течение 1-го рабочего дня явиться в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта.

4.9 В случае самовольного убытия иностранного гражданина или лица без гражданства, предоставления иностранному гражданину или лицу без гражданства

академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком руководитель структурного подразделения Университета обязан уведомить Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 1-го рабочего дня.

4.10 Снятие иностранного гражданина или лица без гражданства с миграционного учета осуществляется в случае:

- выезда иностранного гражданина или лица без гражданства из Российской Федерации;
- смерти иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- вступления в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина или лица без гражданства, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;
- отчисления иностранного студента из Университета;
- прекращения действия трудового договора.

Для снятия с миграционного учета иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан в течение 2-х рабочих дней явиться в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта и представить копию паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства, регистрации и миграционной карты.

## **5. Порядок оформления статуса высококвалифицированного специалиста БФУ им. И. Канта**

5.1 Высококвалифицированным специалистом (далее-ВКС) признается иностранный гражданин, имеющий опыт работы, навыки или достижения в конкретной области деятельности, если условия привлечения его к трудовой деятельности в РФ предполагают получение им заработной платы (вознаграждения).

5.2 Пакет документов для подачи в УМВД России по Калининградской области, в целях оформления статуса ВКС приглашаемому иностранному гражданину или лицу без гражданства содержит следующие документы:

- ходатайство установленной формы;
- фотографии приглашаемого иностранца, согласно принятым требованиям;
- нотариально заверенные копии регистрационных документов организации;
- копии оригинала трудового или иного вида договора с прописанным ДМС для сотрудника и его семьи;
- гарантийное письмо, обозначающее необходимость покрытия работодателем расходов, связанных с выдворением ВКС из страны, в случае возникновения оснований для этого;
- квитанцию об оплате госпошлины за привлечение на работу иностранца (3500 руб.);
- копию нотариально заверенного документа, удостоверяющего личность иностранного специалиста;
- доверенность на представителя;
- копия медицинского полиса ДМС.

5.3 Срок оформления разрешения на работу высококвалифицированному специалисту составляет не более 14 рабочих дней с даты регистрации в подразделении по вопросам миграции ходатайства приглашающей стороны, с приложением всех необходимых документов, а приглашения - 30 рабочих дней со дня подачи документов.

## **6. Оформление однократных и многократных виз иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывающим в БФУ им. И. Канта с целью научно-технического или культурного сотрудничества**

6.1 Однократные и многократные визы с целью визита «Научно-технические связи» и «Культурные связи» оформляются в Консульских учреждениях Российской Федерации за рубежом, на основании приглашений БФУ им. И. Канта.

6.2 Для лиц, приглашенных в БФУ им. И. Канта в качестве научных или педагогических работников, в случае их приглашения для занятия научно-исследовательской или педагогической деятельностью, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, также оформляется виза «Научно-техническое сотрудничество».

6.3 Визовые приглашения оформляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

## **7. Порядок продления однократных и многократных виз иностранным гражданами лицам без гражданства, прибывшим в БФУ им. И. Канта в качестве преподавателей и для работы по найму**

7.1 Однократные обыкновенные рабочие визы с целями визита «Преподаватель» и «Работа по найму» оформляются в Консульских учреждениях РФ за рубежом на основании приглашений БФУ им. И. Канта<sup>1</sup> и продлеваются путем оформления многократных виз «Преподаватель» и «Работа по найму» в УМВД России по Калининградской области.

Продление виз осуществляется на период заключения трудового договора, но не более, чем на один год с даты въезда иностранного гражданина или лица без гражданства в Российскую Федерацию.

7.2 Для продления рабочей визы в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта необходимо представить следующие документы:

- паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;
- миграционную карту, с указанием цели въезда – «Работа» (копию);
- однократную рабочую визу, выданную Консульским учреждением России за рубежом;
- копию трудового договора с БФУ им. И. Канта;
- отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, со штампом о регистрации (с действующей регистрацией);
- разрешение на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства<sup>2</sup>;
- кассовый ордер, подтверждающий оплату государственной пошлины за совершение действий, связанных с въездом в РФ в соответствии со ст. 333.28 Налогового кодекса РФ;
- 2 фотографии (3x4, матовые);
- копия медицинского полиса ДМС.

7.3 Документы для продления визы предоставляются в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта не позднее, чем за 45 дней до дня окончания срока действия визы.

7.4 Документы представляются в УМВД России по Калининградской области ответственным сотрудником Центра визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 1-2 недель.

7.5 В случае нарушения иностранным гражданином или лицом без гражданства сроков подачи документов в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта, риски, в случае отказа в оформлении визы, несет сам заявитель.

Документы не принимаются к рассмотрению сотрудниками Центра визовой поддержки БФУ им. И. Канта в случае, если:

- нарушены требования к форме и содержанию служебной записки, имеется несоответствие сведений, указанных в служебной записке, данным, содержащимся в Положении;
- отсутствуют документы, представление которых предусмотрено настоящим Положением;

<sup>1</sup> Приглашения оформляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

<sup>2</sup> Кроме случаев, предусмотренных ст. 13 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составляет менее 18 месяцев с даты окончания срока действия запрашиваемой визы.

**8. Порядок постановки на миграционный учет и снятия с миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших в БФУ им. И. Канта с целью «Работа», «Преподаватель», «Научно-технические связи», «Культурные связи»**

8.1 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства, прибывшие в БФУ им. И. Канта, обязаны встать на миграционный учет.

Структурное подразделение, принимающее иностранных граждан или лиц без гражданства, обеспечивает их явку и предоставление документов, предусмотренных настоящим Положением, в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 1-го рабочего дня с момента пересечения иностранным гражданином или лицом без гражданства государственной границы Российской Федерации.

8.2 Лица, указанные в п.8 настоящего положения, проживающие в общежитии, для постановки на миграционный учет должны представить следующие документы:

- заполненный бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копию всех страниц паспорта иностранного гражданина и лица без гражданства;
- миграционную карту (копию) с целью въезда – «работа», либо билет (для граждан Республики Беларусь);
- копию трудового договора;
- копию договора с общежитием (первая и последняя страницы);
- копия медицинского полиса ДМС.

8.3 Продлевать регистрацию необходимо за 45 дней.

Документы для продления регистрации:

- заполненный бланк уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- копия паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства (все заполненные страницы);
- копия + оригинал миграционной карты/копия билета для граждан Республики Беларусь;
- копия предыдущей регистрации;
- для проживающих в общежитии: копия первой и последней страниц договора с общежитием;
- трудовой договор;
- копия медицинского полиса ДМС.

8.4 Повторная постановка иностранного гражданина или лица без гражданства на миграционный учет в обязательном порядке осуществляется в случае:

- пересечения государственной границы РФ (выезд за пределы Калининградской области любым видом транспорта);
- смены места пребывания (любой переезд: в гостиницу, из одного общежития в другое, на частную квартиру);
- изменения персональных данных и/или оформления нового паспорта.

8.5 Для повторной постановки на миграционный учет иностранные граждане или лица без гражданства обязаны представить документы, перечисленные в пп. 8.2 – 8.3. настоящего Положения в течение 1 рабочего дня со дня совершения юридического факта.

8.6 При утрате или порче национального паспорта, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления о прибытии, визы, а также получении разрешения на временное проживание/вида на жительство/гражданства Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства обязаны в течение 1-го рабочего дня явиться в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта.

8.7 В случае самовольного убытия иностранного гражданина или лица без гражданства, либо предоставления ему отпуска/отпуска по уходу за ребенком, руководитель структурного подразделения Университета обязан сообщить о данном факте в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 1-го рабочего дня.

8.8 Снятие иностранного гражданина или лица без гражданства с миграционного учета осуществляется в случае:

- выезда иностранного гражданина или лица без гражданства из Российской Федерации;
- смерти иностранного гражданина лица без гражданства в Российской Федерации;
- вступления в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина или лица без гражданства, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;
- увольнения иностранного сотрудника из Университета;
- прекращения действия трудового договора.

Для снятия с миграционного учета иностранный гражданин или лицо без гражданства обязан в течение 2-х рабочих дней явиться в Центр визовой поддержки БФУ им. И. Канта и представить копию паспорта иностранного гражданина, регистрации и миграционной карты.

## **9. Порядок оформления письменных обращений в консульства иностранных государств**

9.1 В соответствии с положениями Соглашения между Российской Федерацией и Европейским Сообществом об упрощении выдачи виз гражданам Российской Федерации и Европейского союза, на получение шенгенской визы на безвозмездной основе могут претендовать:

- педагогические работники БФУ им. И. Канта;
- лица, направляющиеся на учебу или стажировку;
- лица, участвующие в научной, культурной или творческой деятельности, в том числе в университетских и других программах обмена;
- участники молодежных международных спортивных мероприятий и сопровождающие их лица.

9.2 Для оформления обращения в консульство, в Центр визовой поддержки представляются следующие документы:

- копия приглашения от научного и/или образовательного учреждения иностранного государства;
- копия паспорта.

9.3 Письменное обращение оформляется ответственным сотрудником Центра визовой поддержки БФУ им. И. Канта в течение 7 рабочих дней и передается заявителю.

9.4 Документы не принимаются к рассмотрению в случае:

- отсутствия документов, представление которых предусмотрено настоящим Положением;
- выявления несоответствия сведений, указанных в служебной записке, данным, содержащимся в Положении и/или документам удостоверяющим личность заявителя.

## **10. Порядок нахождения иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших в БФУ им. И. Канта в пограничной зоне на территории Калининградской области и территории с регламентированным посещением для иностранных граждан и лиц без гражданства**

10.1 В соответствии с постановлением Правительства РФ от 4 июля 1992г. N 470 «Об утверждении Перечня территорий Российской Федерации с регламентированным

посещением для иностранных граждан», а также приказом ФСБ России от 02 июня 2006г. № 238 «О пределах пограничной зоны на территории Калининградской области», в регионе определены территории, для посещения которых иностранным гражданам требуется разрешение территориального органа ФСБ России (см. приложения №№ 3,4).

10.2 Порядок посещения и процедура получения разрешения на пребывание на вышеуказанных территориях определены требованиями приказа ФСБ России от 7 августа 2017г. N 455 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче пропусков для въезда (прохода) лиц и транспортных средств в пограничную зону, разрешений на хозяйственную, промысловую и иную деятельность, проведение массовых общественно-политических, культурных и других мероприятий, содержание и выпас скота в пограничной зоне, промысловую, исследовательскую, изыскательскую и иную деятельность в российской части вод пограничных рек, озер и иных водных объектов, где установлен пограничный режим"

10.3 Для посещения иностранными гражданами (сотрудниками и студентами) вышеуказанных территорий принимающее структурное подразделение БФУ им. И. Канта должно оформить необходимые документы и согласовать их со Службой поддержки иностранных студентов БФУ им. И. Канта и Пограничным управлением ФСБ России по Калининградской области.

10.4 В случае возникновения необходимости посещения территории с регламентированным посещением для иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Калининградской области, иностранные граждане или лица без гражданства (сотрудники и студенты) обязаны уведомить об этом Службу поддержки иностранных студентов БФУ им. И. Канта ([international-study@kantiana.ru](mailto:international-study@kantiana.ru)) за 7 рабочих дней до посещения.

10.5 Заявление для посещения иностранными гражданами (сотрудниками и студентами) вышеуказанных территорий оформляются ответственным сотрудником принимающего структурного подразделения в виде ходатайства на бланке Университета, за подписью ректора и скрепляется гербовой печатью.

10.6 Ответственность за пребывание иностранных граждан в пограничной зоне на территории Калининградской области и территории с регламентированным посещением для иностранных граждан несет принимающее структурное подразделение БФУ им. И. Канта, обязанное обеспечить соблюдение приглашенным лицом всех правил пребывания.

## 11. Обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации

Все иностранные граждане, прибывшие в БФУ им. И. Канта, проходят инструктаж по соблюдению миграционного законодательства, в ходе которого знакомятся с Правилами пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации. Инструктаж проводится в Центре визовой поддержки БФУ им. И. Канта.

### **Иностранный гражданин обязан:**

- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, уведомление о прибытии и медицинский полис добровольного медицинского страхования (ДМС)<sup>1</sup>, покрывающий весь период пребывания на территории России.

<sup>1</sup> Медицинское обслуживание обязательно должно включать покрытие рисков в случае репатриации, несчастного случая и форс-мажора; экстренную и неотложную амбулаторно-поликлиническую (консультации и осмотр врача, сдача анализов, диагностика, выдача справок), стоматологическую, скорую медицинскую и стационарную помощь (консультирование, оперативное вмешательство, лабораторные анализы и исследования, нахождение в отделении реанимации или интенсивной терапии, а также нахождение и лечение в отделении инфекционной и психиатрической больницы).

В соответствии с п. 5 ст. 27 Федерального закона от 15 августа 1996г. №114-ФЗ «О выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию» иностранному гражданину или лицу без гражданства не разрешено въезжать на территорию России в случае, если он не представил полис медицинского страхования, действительный на территории Российской Федерации. Отсутствие у иностранного гражданина или лица без гражданства полиса медицинского страхования, действительного на территории Российской Федерации, образует состав административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 18.8 КоАП РФ-нарушения правил въезда в Российскую Федерацию.

- продлевать медицинский полис на последующий год или до окончания срока обучения/выполнения работ в случае, если образовательная программа или договор найма длится более 1(одного) года;

- соблюдать Правила внутреннего учебного распорядка, регламентирующего учебный распорядок в университете.

- выехать из Российской Федерации в течении 3 (трёх) дней в случае, если разрешение на временное проживание или вид на жительство, выданные иностранному гражданину или лицу без гражданства аннулированы.

- лично прибыть в Центр визовой поддержки и представить документы для возобновления миграционного учёта: паспорт, миграционную карту, уведомление о постановке на миграционный учёт в течение 2 рабочих дней после возвращения из поездки по Российской Федерации, проживания в гостинице (в том числе и в Калининградской области), а также после выписки из лечебного учреждения, в котором иностранный гражданин проходил стационарное лечение.

- проинформировать Центр визовой поддержки и руководство своего института об изменении персональных данных, в том числе изменении статуса( получение разрешения на временное проживание/вида на жительство в Российской Федерации, гражданства Российской Федерации) в течение 1 (одного) рабочего дня.

Университет не несет ответственности по постановке на миграционный учёт родственников и знакомых иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших к ним в гости.

## **12. Права иностранных граждан, обучающихся в БФУ им. И. Канта**

### **Иностранный гражданин имеет право:**

Иностранный гражданин или лицо без гражданства, обучающийся в БФУ им. И. Канта по очной форме по основной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и достигший восемнадцати лет, имеет право осуществлять трудовую деятельность на основании разрешения на работу или патента. Исключение составляют случаи выполнения работ (оказания услуг) в БФУ им. И. Канта в течение каникул, а также работа в свободное от учёбы время.

Иностранные граждане имеют право на свободу передвижения в личных и учебных целях в пределах Российской Федерации на основании документов, выданных или оформленных им в соответствии с действующим законодательством РФ, за исключением посещения территорий, организаций и объектов, для въезда на которые в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение.

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право сменить место проживания, в обязательном порядке уведомив об этом сотрудников Центра визовой поддержки.

### **13. Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства**

13.1 Иностранные граждане и лица без гражданства, пребывающие в БФУ им. И. Канта, совершившие административное правонарушение, либо нарушение настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Университета могут быть привлечены к административной и/или дисциплинарной ответственности.

13.2 Меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с действующими правовыми нормами, применяются к обучающимся иностранным гражданам и лицам без гражданства в случае:

- неисполнения или нарушения Устава Университета;
- нарушения Правил внутреннего распорядка Университета;
- нарушения Правил проживания в общежитии Университета;
- нарушения Положения о пребывании иностранных граждан и лиц без гражданства в БФУ им. И. Канта;
- нарушения иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

13.1 За совершение дисциплинарного проступка к студенту Университета могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

**Visa invitation application form**  
Анкета для оформления визового приглашения

<b>Surname</b> Фамилия	
<b>First name</b> Имя	
<b>Date of birth</b> dd/mm/yy Дата рождения                    дд/мм/гг	
<b>Sex</b> Пол	
<b>Nationality</b> Гражданство	
<b>Country of birth, place</b> Страна рождения, место	
<b>State of residence, place</b> Страна постоянного проживания, место	
<b>Place of obtaining the visa</b> Место получения визы	
<b>Place of work</b> Место работы	
<b>Employer's address</b> Рабочий адрес	
<b>Job position</b> Должность	
<b>Passport number</b> Номер паспорта	
<b>Date of issue.....</b> .. dd/mm/yy Дата выдачи                    дд/мм/гг	
<b>Date of expiration</b> dd/mm/yy Действителен до                    дд/мм/гг	
<b>Purpose of the visit</b> Цель визита	
<b>Date of the visit</b> dd/mm/yy Сроки визита                    дд/мм/гг	
<b>Period of stay</b> Период пребывания	
<b>Cities in Russia to visit</b> Города, которые собираетесь посетить в РФ	

*The fact of my transborder transfer of personal data to Immanuel Kant Baltic Federal University staff members shall be construed as a automatic consent for the use, transfer and storage of this data for the purpose of applying for the Russian Federation entry invitations or for visa extension, or for the purpose of other actions stipulated by the migration legislation of the Russian Federation.*

*Факт трансграничной передачи мною своих персональных данных сотрудникам БФУ им. И. Канта является автоматическим согласием на их использование, передачу и хранение с целью оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию, продление визы и других действий, предусмотренных миграционным законодательством РФ.*

<b>Date</b> Дата	<b>The Form was filled out by myself on</b> Форма заполнена мною лично _____/_____/_____ <b>Signature/Подпись</b>
---------------------	--

**Копия главной страницы заграничного паспорта иностранного гражданина и подтверждение с его места работы прилагаются (в формате pdf или jpeg).**

С «Положением о пребывании иностранных граждан в БФУ им. И. Канта» ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

_____	_____	_____
(Должность руководителя структурного подразделения)	(Подпись)	(Ф.И.О.)

Служебная записка для оформления  
письменного обращения в консульство иностранного государства

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	дд/мм/гг
Пол	
Гражданство	
Страна рождения, место	
Место получения визы	
Место работы	
Рабочий адрес	
Должность	
Номер паспорта	
Дата выдачи	дд/мм/гг
Действителен до	дд/мм/гг
Цель визита	
Сроки визита	дд/мм/гг
Города, которые собираетесь посетить	

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.	Форма заполнена мной лично  _____/_____/_____ подпись / ФИО
-----------------------------------	--

Копия главной страницы заграничного паспорта гражданина и копия приглашения прилагаются (в формате pdf или jpeg).

С «Положением о пребывании иностранных граждан в БФУ им. И. Канта» ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Категория	Цель поездки	Тип визы	Кратность и сроки	Период пребывания	Госпошлина	Консульский сбор
Приглашенный специалист	Научно-технические связи/чтение лекций/проведение семинаров	Обыкновенная гуманитарная	Однократная (на срок до 3-х месяцев)  Многократная (на срок до 12 месяцев)	Однократный въезд на срок действия визы  90 дней	Для граждан ЕС - бесплатно  Для остальных граждан – 800 руб.	Нет
Приглашенный преподаватель	Преподавание	Обыкновенная рабочая	Однократная (на срок до 3-х месяцев) с последующим продлением до 12 месяцев	На весь срок действия визы	800 руб.	Да
Научное сотрудничество	Семинар/Конгресс/Симпозиум	Обыкновенная гуманитарная	Однократная (на срок до 3-х месяцев)  Многократная (на срок до 12 месяцев)	Однократный въезд на срок действия визы  90 дней	Для граждан ЕС - бесплатно  Для остальных граждан - 800 руб.	Нет
Деловое сотрудничество	Обсуждение перспектив сотрудничества	Обыкновенная деловая	Однократная (на срок до 3-х месяцев)	Однократный въезд на срок действия визы	Для граждан ЕС - бесплатно	Да

			Многократная (на срок до 12 месяцев)	90 дней	Для остальных граждан- 800 руб.	Да
Студент	Обучение	Обыкновенная учебная	Однократная, на срок до 3-х месяцев, с последующим продлением до 12 месяцев	На весь срок действия визы	Нет	Нет
Студент по обмену	Стажировка/ включенное обучение	Обыкновенная учебная	Однократная, на срок до 3-х месяцев, с последующим продлением до 12 месяцев	На весь срок действия визы	Нет	Нет
Слушатель курсов	Курсы русского языка/иные курсы	Обыкновенная учебная	Однократная, на срок до 3-х месяцев, с последующим продлением до 12 месяцев	На весь срок действия визы	Нет	Нет
Участие в мероприятии	Спортивные мероприятия/ мероприятия/	Обыкновенная гуманитарная	Однократная (на срок до 3-х месяцев)	Однократный въезд на срок действия визы	Для граждан ЕС - бесплатно	Нет

	Культурные мероприятия		Многократная (на срок до 12 месяцев)	90 дней	Для остальных граждан - 800 руб.	
Партнерские отношения	Сотрудничество в рамках заключенного договора	Обыкновенная гуманитарная	Однократная (на срок до 3-х месяцев)  Многократная (на срок до 12 месяцев)	Однократный въезд на срок действия визы  90 дней	Для граждан ЕС - бесплатно  Для остальных граждан - 800 руб.	Нет

**Срок изготовления приглашений:**

Для граждан ЕС (тип визы - деловая и гуманитарная) – до 30 дней.

Для всех остальных граждан - 45 рабочих дней

Согласовано:

Первый проректор-проректор  
по образовательной деятельности

  
И.Ю. Кукса

Заместитель проректора по международным  
связям – директор международного офиса

  
Н.Б. Мильявская

Руководитель юридической службы

  
Ю. С. Карплюк