



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

Москва

от «10» ноября 2016 года

№ 02-678

Об утверждении Положения  
об организации визовой поддержки,  
миграционного учета, медицинского обслуживания  
иностранцев в РАНХиГС

В целях упорядочения и систематизации работы с иностранными гражданами,  
поступающими для обучения и обучающимися в РАНХиГС,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранцев в РАНХиГС (Приложение № 1).
2. Структурным подразделениям, осуществляющим образовательную деятельность, определить уполномоченное лицо (координатора) по работе с иностранными обучающимися и представить сведения об уполномоченном лице в Управление международного развития в срок до 15 ноября 2016 года ([umr@ranepa.ru](mailto:umr@ranepa.ru)) по форме согласно Приложению № 2.
3. Канцелярии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Академии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.А. Май

Приказ вносит начальник Управления международного развития Н.В. Демидова

*(Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like Назаров М.И., Семибратова О.Б., Демидова Н.В., and others.)*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в РАНХиГС**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 1998 г. № 1488 «О медицинском страховании иностранных граждан, временно находящихся в Российской Федерации, и российских граждан при выезде из Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06 августа 1999 г. № 315 «О минимальном перечне медицинских услуг, оказываемых в системе медицинского страхования застрахованным иностранным гражданам, временно находящимся в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2013 г. № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания и иных мероприятий в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства (далее иностранные граждане, иностранные обучающиеся), поступающих в Академию для обучения и принятых на обучение в Академии по основным образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее - основные образовательные программы), дополнительным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (далее вместе – дополнительные образовательные программы), и разработано в целях улучшения

координации работы структурных подразделений Академии с иностранным контингентом.

Для филиалов Академии настоящее Положение не является обязательным и носит рекомендательный характер при составлении ими собственных локальных нормативных актов об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан.

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие категории иностранных граждан, поступающих для обучения и (или) обучающихся в Академии (принятых на обучение):

1.3.1. Иностранные граждане, поступающие в Академию по направлениям Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – квота на образование иностранных граждан).

1.3.2. Иностранные граждане, поступающие в Академию в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.3.3. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом.

1.3.4. Иностранные граждане, поступающие в Академию в соответствии с договорами об образовании.

1.4. В целях настоящего Положения в зависимости от действующего режима въезда на территорию Российской Федерации выделяются следующие категории иностранных государств:

1.4.1. Иностранные государства с безвизовым режимом въезда – иностранные государства, граждане которых могут въезжать на территорию Российской Федерации в упрощенном порядке, не требующем оформления визы:

- страны-члены Евразийского экономического союза (ЕАЭС) – Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия;
- страны-члены Содружества Независимых Государств (СНГ) - Азербайджан, Армения, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Молдова, Таджикистан, Узбекистан, Украина;
- Абхазия, Южная Осетия.

1.4.2. Иностранные государства, с которыми действуют соглашения о безвизовом режиме - иностранные государства, граждане которых могут въезжать на территорию Российской Федерации с туристическими целями в упрощенном порядке, не требующем оформления визы: Аргентина, Босния и Герцеговина, Бразилия, Венесуэла, Гватемала, Доминика (Содружество Доминики), Израиль, Колумбия, Республика Корея, Куба, Македония, Монголия, Никарагуа, Парагвай, Перу, Сербия, Таиланд, Турция, Уругвай, Черногория, Чили, Эквадор<sup>1</sup>.

1.4.3. В целях настоящего Положения страны, с которыми действуют соглашения о безвизовом режиме, указанные в п. 1.4.2, далее рассматриваются как страны с визовым режимом въезда в части порядка визовой поддержки и миграционного учёта.

---

<sup>1</sup> Список составлен на дату утверждения настоящего положения и подлежит актуализации с учётом действующих межгосударственных договоров и соглашений

Иностранным гражданам из государств, указанных в п. 1.4.2, прибывающим с целью обучения, для въезда в Российскую Федерацию необходимо оформить обыкновенную учебную визу.

1.4.4. Иностранные государства, имеющие визовый режим въезда на территорию Российской Федерации, - иностранные государства, гражданам которых необходимо оформить соответствующую визу.

1.4.5. Для оформление приглашения и однократной обыкновенной учебной визы иностранным обучающимся из миграционно опасных стран<sup>2</sup> необходимо предоставить в Отдел международного взаимодействия дополнительное письмо-обоснование.

## **2. Основные понятия и определения**

2.1. Иностранный гражданин - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. В целях настоящего Положения понятие «иностранный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда федеральными законами для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

2.2. Иностранный поступающий - иностранный гражданин, поступающий для обучения в Академию.

2.3. Иностранный обучающийся - иностранный гражданин, в установленном порядке зачисленный в Академию для обучения.

2.4. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию - документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину визы либо для въезда в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

2.5. Приглашающая сторона – юридическое лицо, по ходатайству которого выдано приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину, въехавшему в Российскую Федерацию по визе, выданной на основе такого приглашения.

2.6. Принимающее структурное подразделение – структурное подразделение Академии, осуществляющее образовательную деятельность (факультеты/институты), реализующее образовательную программу, обучение по которой будет проходить обучение иностранный гражданин.

2.7. Виза - выданное уполномоченным государственным органом разрешение на въезд в Российскую Федерацию или транзитный проезд через ее территорию по действительному документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина и признаваемому Российской Федерацией в этом качестве.

2.8. Миграционная карта – документ, содержащий сведения о въезжающем в Российскую Федерацию иностранном гражданине и о сроке его временного пребывания, служащий для контроля за временным пребыванием иностранного гражданина.

---

<sup>2</sup> Список миграционно опасных стран регулярно меняется в зависимости от ситуации в зарубежных странах. Перечень подлежит уточнению в территориальном подразделении федерального органа исполнительной власти в сфере миграции.

2.9. Миграционный учет иностранного гражданина (далее миграционный учет) - государственная деятельность по фиксации сведений об иностранных гражданах и их перемещениях на территории Российской Федерации.

### **3. Общий порядок визовой поддержки и миграционного учета**

3.1. Ответственность за соблюдение иностранными гражданами, обучающимися в конкретном структурном подразделении, правил пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается на принимающие структурные подразделения.

3.2. Принимающие структурные подразделения назначают уполномоченное лицо (координатора) по работе с иностранным контингентом. Уполномоченное лицо собирает и предоставляет все необходимые документы в Отдел международного взаимодействия, Управление международного развития и паспортный стол гостинично-жилого комплекса Академии (далее – паспортный стол).

#### **3.3. Организация первичной визовой поддержки для иностранных граждан, принятых на обучение в Академию в пределах квоты на образование иностранных граждан.**

3.3.1. Ответственным за организацию первичной визовой поддержки иностранных граждан, принятых на обучение в Академию в пределах квоты на образование иностранных граждан, является Управление международного развития (Приложение №1).

3.3.2. Первичная визовая поддержка для иностранных граждан, принятых (принимаемых) на обучение в Академию в пределах квоты на образование иностранных граждан, осуществляется Минобрнауки России.

3.3.3. Подготовка документов для Минобрнауки России для первичной визовой поддержки иностранных граждан, принятых на обучение в Академию в пределах квоты на образование иностранных граждан, осуществляется Управлением международного развития.

3.3.4. Управление международного развития сообщает номер визового указания иностранному гражданину. Визовое указание является основанием для выдачи консульским учреждением Российской Федерации иностранному гражданину однократной обыкновенной учебной визы сроком до трех месяцев.

#### **3.4. Организация первичной визовой поддержки для иностранных граждан, принятых на обучение в Академию на места по договорам об образовании.**

3.4.1. Ответственным за организацию первичной визовой поддержки иностранных граждан, принятых в Академию на места по договорам об образовании, является принимающее структурное подразделение.

3.4.2. Первичная визовая поддержка иностранных граждан, принятых на обучение в Академию по договорам об образовании, осуществляется Отделом международного взаимодействия в установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции (далее – ФОИВ в сфере миграции) порядке, и выражается в подготовке Приглашения на въезд в Российскую Федерацию для каждого иностранного гражданина (Приложение №2). Пакет необходимых для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию документов (Приложение №3) предоставляется в Отдел международного взаимодействия уполномоченным лицом соответствующего принимающего структурного подразделения не менее, чем за один месяц до даты въезда

иностранного гражданина на территорию Российской Федерации. Для иностранных граждан из миграционно опасных стран ФОИВ в сфере миграции может быть увеличен срок оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию и расширен комплект необходимых документов. В ходатайстве принимающего структурного подразделения необходимо указать цель въезда по однократной обыкновенной учебной визе: учеба, курсы, стажировка, аспирантура.

3.4.3. Отдел международного взаимодействия передает оригинал оформленного в ФОИВ в сфере миграции приглашения уполномоченному лицу принимающего структурного подразделения для направления его иностранному гражданину.

3.4.4. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию является основанием для выдачи консульским учреждением Российской Федерации иностранному гражданину однократной обыкновенной учебной визы сроком до трех месяцев.

3.4.5. Для отдельных категорий иностранных граждан по дополнительным программам образования, предусматривающих срок пребывания иностранных граждан не более 90 дней в течение полугода, возможно оформление однократной либо многократной гуманитарной визы «Молодежные связи». Продление такой визы не осуществляется.

### **3.5. Продление обыкновенной учебной визы.**

3.5.1. Ответственным за последующую визовую поддержку является паспортный стол.

3.5.2. Продление многократной визы на срок до одного года в территориальном подразделении ФОИВ в сфере миграции осуществляется на основании приказа о зачислении иностранных граждан на обучение в Академию.

3.5.3. Продление многократной визы осуществляет паспортный стол. Пакет документов, необходимых для продления многократной визы (Приложение №4), представляется в паспортный стол уполномоченным лицом соответствующего принимающего структурного подразделения за три недели до даты окончания срока действия визы (Приложение №5).

В случае несвоевременного предоставления необходимых документов, паспортный стол оставляет за собой право отказать иностранному гражданину в продлении многократной визы.

3.5.4. Паспортный стол передает паспорт с многократной визой уполномоченному лицу структурного подразделения для последующей передачи иностранному гражданину.

### **3.6. Организация миграционного учета.**

3.6.1. Ответственным за организацию миграционного учета является паспортный стол.

3.6.2. Для осуществления миграционного учета иностранные граждане, прибывающие в Российскую Федерацию с целью обучения, при пересечении границы должны оформить миграционную карту с указанием цели визита - «Учеба».

Постановка на миграционный учёт иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию с целью обучения в Академии, указавших в миграционной карте иную цель визита, не осуществляется.

3.6.3. Иностранец в течение двух рабочих дней после въезда на территорию Российской Федерации предоставляет уполномоченному лицу принимающего структурного подразделения, необходимые для постановки на миграционный учет документы (Приложение №6) в следующих случаях:

- при первичном въезде в Российскую Федерацию;

- при каждом повторном въезде в Российскую Федерацию;
- при постановке и снятии с учёта по новому месту пребывания (гостиница или иная организация, оказывающая гостиничные услуги, санаторий, дом отдыха, пансионат, туристская база, кемпинг, медицинская организация, оказывающая медицинскую помощь в стационарных условиях, организация социального обслуживания).

В случае несвоевременного предоставления необходимых документов, паспортный стол оставляет за собой право отказать иностранному гражданину в постановке на миграционный учёт.

3.6.4. При первичном въезде в Российскую Федерацию иностранных граждан, принятых на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан, для постановки на миграционный учёт подготовку необходимых документов и передачу их в Паспортный стол в течение двух дней с момента прибытия иностранного гражданина обеспечивает Управление международного развития (Приложение №1).

3.6.5. Продление срока пребывания иностранных граждан из стран с безвизовым режимом въезда на территории Российской Федерации на срок обучения осуществляется путем продления регистрации в территориальном подразделении ФОИВ в сфере миграции.

3.6.6. При переводе иностранного обучающегося из Академии в другую образовательную организацию для продолжения обучения, все обязательства по миграционному учету иностранного гражданина возлагаются на образовательную организацию, которая принимает иностранного гражданина, с одновременным продлением срока временного пребывания.

3.6.7. При переводе иностранного обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Академии, в том числе образовательную программу другого уровня, допускается продление срока временного пребывания иностранного гражданина без необходимости его выезда из Российской Федерации по ходатайству Академии о продлении пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, которое представляется в территориальное подразделение ФОИВ в сфере миграции.

3.6.8. Принимающие структурные подразделения обо всех фактах изменения статуса иностранных обучающихся принятых на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан (завершении или прекращении обучения, в том числе академическом отпуске) сообщают в Управление международного развития Академии и паспортный стол, в срок, не менее двух рабочих дней до издания соответствующего приказа.

3.6.9. Принимающие структурные подразделения обо всех фактах изменения статуса иностранных обучающихся, принятых на обучение в Академию по договорам об образовании (завершении или прекращении обучения, оформлении академического отпуска), сообщают в паспортный стол в срок, не менее двух рабочих дней до издания соответствующего приказа.

3.6.10. Уведомление территориального подразделения ФОИВ в сфере миграции о завершении или прекращении обучения иностранными гражданами всех категорий осуществляется паспортным столом в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина из Академии.

#### **4. Общий порядок медицинского обслуживания и обеспечения полисами медицинского страхования иностранных студентов, поступающих на обучение в Академию**

4.1. Ответственным за организацию медицинского обслуживания и обеспечения полисами добровольного медицинского страхования (далее - ДМС) иностранных граждан, принятых на обучение в РАНХиГС, является главный врач медицинского центра Академии.

Ответственными за обеспечение своевременной явки и постановку на медицинское обслуживание иностранных обучающихся являются принимающие структурные подразделения Академии (институты/факультеты).

4.2. Иностранные граждане, постоянно или временно проживающие в Российской Федерации, имеют право на бесплатное получение медицинской помощи, в рамках Программы обязательного медицинского страхования (далее - ОМС), при наличии полиса ОМС.

4.3. Иные иностранные граждане, прибывающие на территорию Российской Федерации с целью обучения в Академии, обязаны иметь полис добровольного медицинского страхования, действующий на весь период обучения, с зоной покрытия согласно Приложению № 7.

4.4. Проведение первичного медицинского осмотра иностранных обучающихся, осуществляется медицинским центром Академии в течение двух дней с момента прибытия иностранных граждан в Академию. Явку указанных иностранных обучающихся в медицинский центр Академии обеспечивает принимающее структурное подразделение.

4.5. Постановка на медицинский учет иностранных граждан, принятых в Академию для обучения по образовательным программам, осуществляется медицинским центром Академии при наличии приказов о зачислении. Явку иностранных обучающихся для постановки на учет в медицинский центр Академии обеспечивает принимающее структурное подразделение.

4.6. Снятие с медицинского учета иностранных граждан, завершивших/прекративших обучение в Академии, по основным образовательным программам, а также оформивших академический отпуск, осуществляется медицинским центром Академии при наличии соответствующих приказов о завершении/прекращении обучения/академическом отпуске и/или по истечении срока медицинского страхования.

4.7. Постановка на медицинский учет иностранных граждан, принятых в Академию для обучения по дополнительным образовательным программам, не осуществляется.

4.8. Оказание квалифицированной консультативной, амбулаторно-поликлинической, лечебной и реабилитационной помощи, а также определение группы здоровья для допуска к занятиям по физической культуре иностранным обучающимся осуществляется медицинским центром Академии при наличии у указанных иностранных граждан полиса ОМС или полиса ДМС в соответствии с Программой медицинского страхования.

4.9. Медицинская помощь в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента, оказывается иностранным гражданам медицинским центром Академии

вне зависимости от видов образовательных программ и наличия у иностранных граждан соответствующих полисов медицинского страхования.

## **5. Общий порядок предоставления общежития Академии иностранным обучающимся**

5.1. Ответственным за организацию заселения в общежития Академии иностранных граждан, принятых на обучение в Академию, является директор Единой дирекции развития общежитий.

5.2. Иностранным гражданам, принятым на очную форму обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в пределах квоты на образование иностранных граждан, места в общежитиях<sup>3</sup> предоставляются с момента прибытия иностранных граждан в Академию на основании скан-копии персонального направления на обучение, если иное не предусмотрено соответствующим письмом или иным актом Минобрнауки России, разъясняющим процедуру предоставления мест в общежитии иностранным гражданам, принятым на обучение в пределах квоты в текущем учебном году.

5.3. Иностранным гражданам, принятым на очную форму обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на общих основаниях, места в общежитиях предоставляются на условиях, установленных для граждан Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.4. Иностранным гражданам, принятым на обучение на основании договора об образовании на очную форму обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, а также по программам дополнительного образования, места в общежитиях могут быть предоставлены при условии отсутствия нуждающихся в общежитии среди обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования на очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.5. Документы, необходимые для заселения в общежитие иностранных граждан (Приложение №8), представляются администрации общежития в момент заселения. Копии этих документов хранятся в общежитии в течение всего срока проживания иностранного обучающегося в общежитии (срока обучения в Академии).

5.6. Иностранцы граждане, проживающие в общежитии, в обязательном порядке проходят предварительный инструктаж по технике безопасности и знакомятся с техникой пожарной безопасности, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития РАНХиГС, локальными нормативными актами Академии, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Академии. Ознакомление с указанными актами и техниками подтверждается подписью заселяемого в соответствующей книге учета.

---

<sup>3</sup> При условии установления Академией соответствующих квот на предоставление мест в общежитиях иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом, зачисленным в Академию для обучения на основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, в рамках квоты, в соответствии с Постановлением Правительства от 8 октября 2013 года № 891 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

5.7. В случае необходимости, ознакомление иностранных граждан с актами и техниками, указанными в п.5.6 настоящего Положения, осуществляется на иностранном языке, с возможным привлечением работников соответствующих подразделений Академии (подразделений по работе с иностранным контингентом или языковых кафедр). Работники данных подразделений могут быть привлечены исключительно в качестве переводчиков.

5.8. На иностранных граждан, проживающих в общежитии, распространяются права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Академии, определяющими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Академии и техникой пожарной безопасности.

5.9. Процедура применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания регламентирована соответствующими локальными нормативными актами Академии.

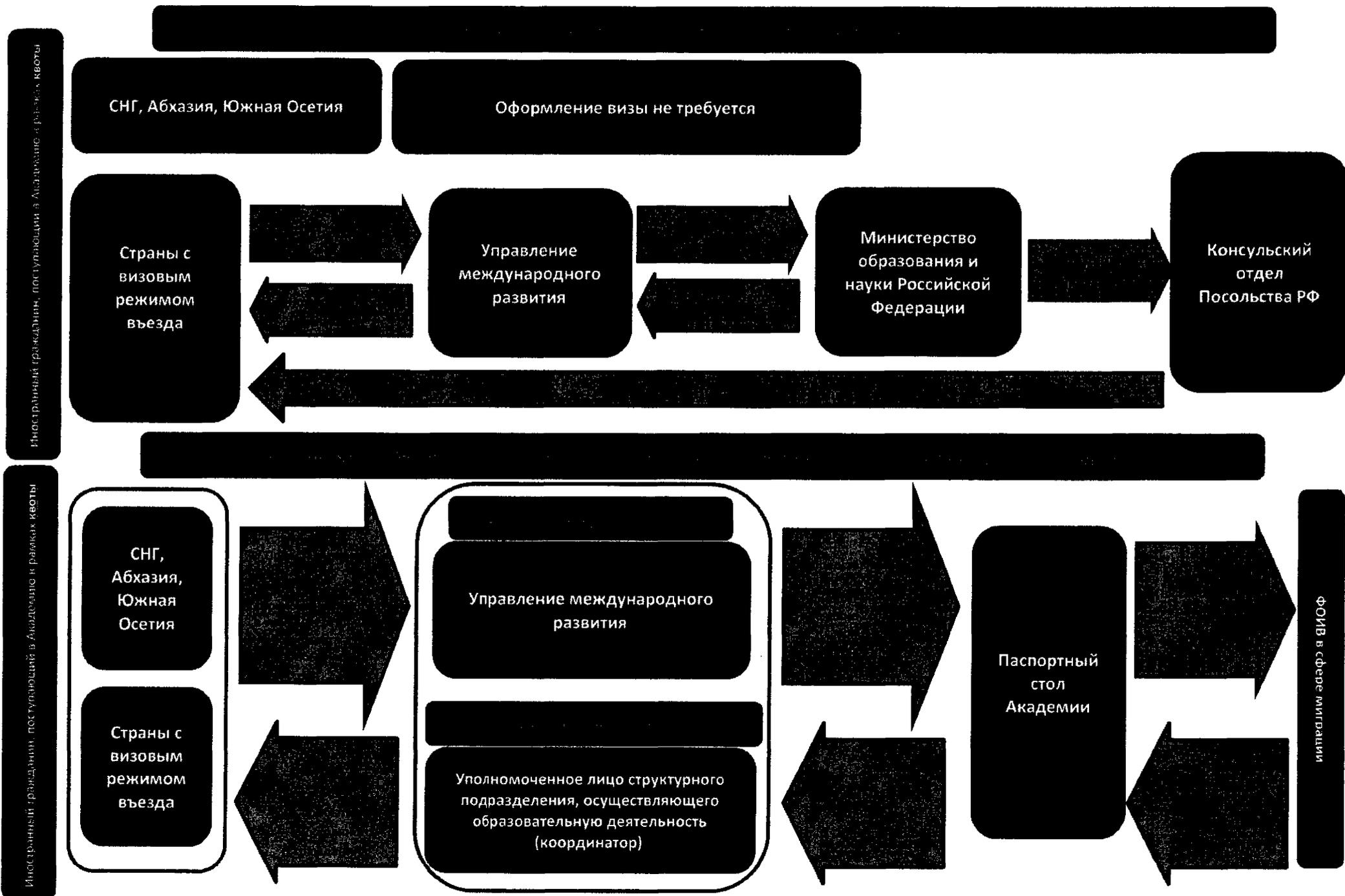
5.10. Порядок переселения вследствие проведения ремонтных и иных работ, проведение которых невозможно при проживании обучающегося, регламентирован Положением о студенческом общежитии и договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

5.11. Проживание иностранных граждан в общежитиях завершается в случаях:

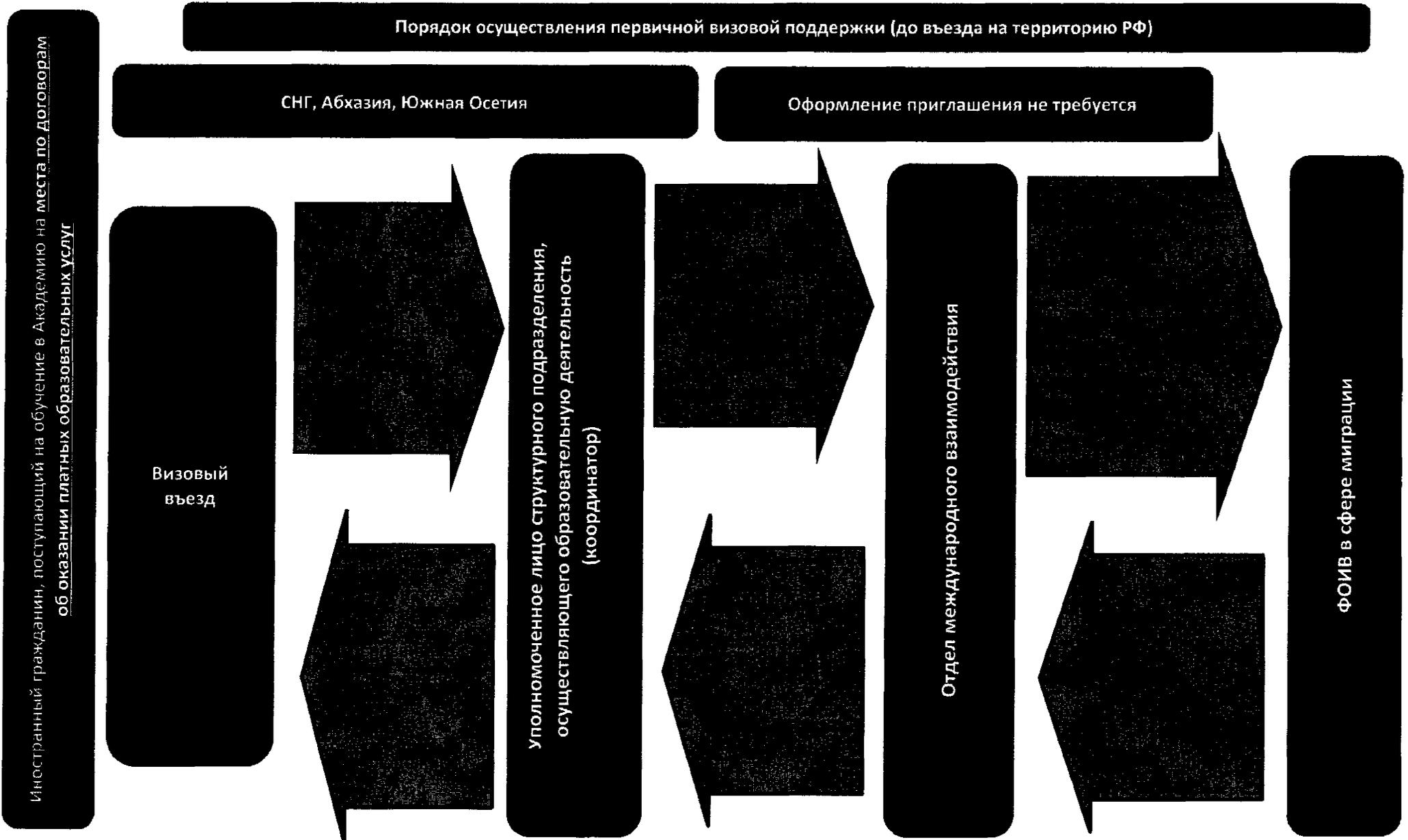
- завершения или прекращения обучения в Академии;
- окончания срока проживания, установленного договором найма жилого помещения;
- расторжения договора найма жилого помещения;
- вступление в силу решения суда о применении к иностранному обучающемуся мер, связанных с ограничением или лишением свободы, административным выдворением за пределы Российской Федерации или депортацией;
- по иным, предусмотренным законодательством Российской Федерации и условиями договора найма жилого помещения в студенческом общежитии РАНХиГС, основаниям.

5.12. При выезде из общежития в другое место жительства (пребывания), иностранный обучающийся подлежит снятию с миграционного учета по месту временного пребывания в общежитии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок осуществления визовой поддержки и организации миграционного учета иностранных граждан, поступающих в Академию в рамках квоты**



**Порядок осуществления первичной визовой поддержки иностранных граждан, поступающих на обучение в Академию на места по договорам об оказании платных образовательных услуг**



## Список документов для оформления Приглашения на въезд

Для оформления российских виз иностранным гражданам необходимо предоставить в Отдел международного взаимодействия соответствующий пакет документов. Документы предоставляются ответственным лицом принимающего структурного подразделения:

1. Служебная записка на имя начальника Отдела международного взаимодействия (приложение №3.1).  
В зависимости от цели визита и гражданства иностранного гражданина приглашения оформляются через ФОИВ в сфере миграции, МИД России, письмами-приглашениями. Для определения способа оформления приглашения служебную записку необходимо направить по электронной почте: korshunova@gane.ru, для учебных виз и ВКС по адресу: donskih@ranepa.ru.
2. При оформлении приглашений через ФОИВ в сфере миграции:
  - 2.1. Квитанция (уточнить) об оплате госпошлины (учебные визы - бесплатно);
  - 2.2. Копия 1-й страницы паспорта (срок действия не менее 6 месяцев со дня выезда из России, для учебных и рабочих виз срок 1,5 года со дня въезда);
  - 2.3. Копии российских виз для миграционно опасных стран (если были);
  - 2.4. Анкета. Заполняется разборчиво только **русскими** буквами (см. приложение №3.2).
3. При оформлении приглашений через Консульский департамент МИД России:
  - 3.1. Квитанция об оплате госпошлины (уточнить);
  - 3.2. Копия 1-й страницы паспорта (срок действия не менее 6 месяцев со дня выезда из России);
  - 3.3. Анкета. Заполняется разборчиво только **русскими** буквами (см. приложение №3.2).
4. При оформлении письма-приглашения от Академии, в соответствии с договорами об облегчении визового режима между Российской Федерацией и рядом зарубежных стран (без оформления приглашения через ФОИВ в сфере миграции):
  - 4.1 Копия 1-й страницы паспорта (срок действия не менее 6 месяцев со дня выезда из России);
  - 4.2 Анкета. Заполняется разборчиво только **русскими** буквами (см. приложение №3.2).

Начальнику Отдела  
Международного взаимодействия  
Чамкиной Н.Г.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Факультет (название принимающего структурного подразделения Академии) просит оформить приглашение для получения однократной (двукратной, многократной) российской визы гражданину (гражданство, фамилия, имя) с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ, прибывающему в Академию с целью (подробно указать цель поездки). Для многократной визы подробно описать цель первых 2-х въездов в Россию.

Факультет (название принимающего структурного подразделения Академии) обязуется обеспечить соблюдение иностранным гражданином (фамилия, имя) правил пребывания иностранцев на территории РФ, нести все финансовые, медицинские расходы, связанные с его проживанием, передвижением и выездом в установленные сроки за пределы РФ.

Он будет проживать в гостинице г.Москвы. Все документы, необходимые для постановки на миграционный учет в ФОИВ в сфере миграции обязуемся предоставить.

В случае пребывания иностранного гражданина на территории РФ более 7 дней обязуемся предоставить в двухдневный срок все необходимые документы для постановки его на миграционный учет в территориальном подразделении ФОИВ в сфере миграции. Мы информированы о том, что в случае несвоевременной постановки на миграционный учет приглашенного нами иностранного гражданина законодательством Российской Федерации предусмотрено наказание в виде штрафа (иностранца и принимающей стороны), а также депортация из России иностранного гражданина, с последующим запретом на посещение Российской Федерации в течение 5 лет.

Декан (или зам. декана)  
факультета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

(для ФОИВ в сфере миграции)

Фамилия				
Имена				
Дата рождения				
Пол				
Страна рождения				
Гражданство				
Точное место рождения (город)				
Государство постоянного проживания				
Регион (город) в стране постоянного проживания				
Место получения визы:	страна		город	
Место работы				
Адрес места работы				
Телефон / факс				
Должность				
Серия и номер паспорта				
Дата выдачи паспорта				
Паспорт действителен до				
Кратность визы	однократная		двукратная	многократная
Вид визы				
Цель поездки				
Въезд в Россию	с		по	
Города посещения в России				
Цель визита (для многократной визы подробно описать цель первых 2-х въездов в Россию)				

## Перечень документов для продления многократной визы

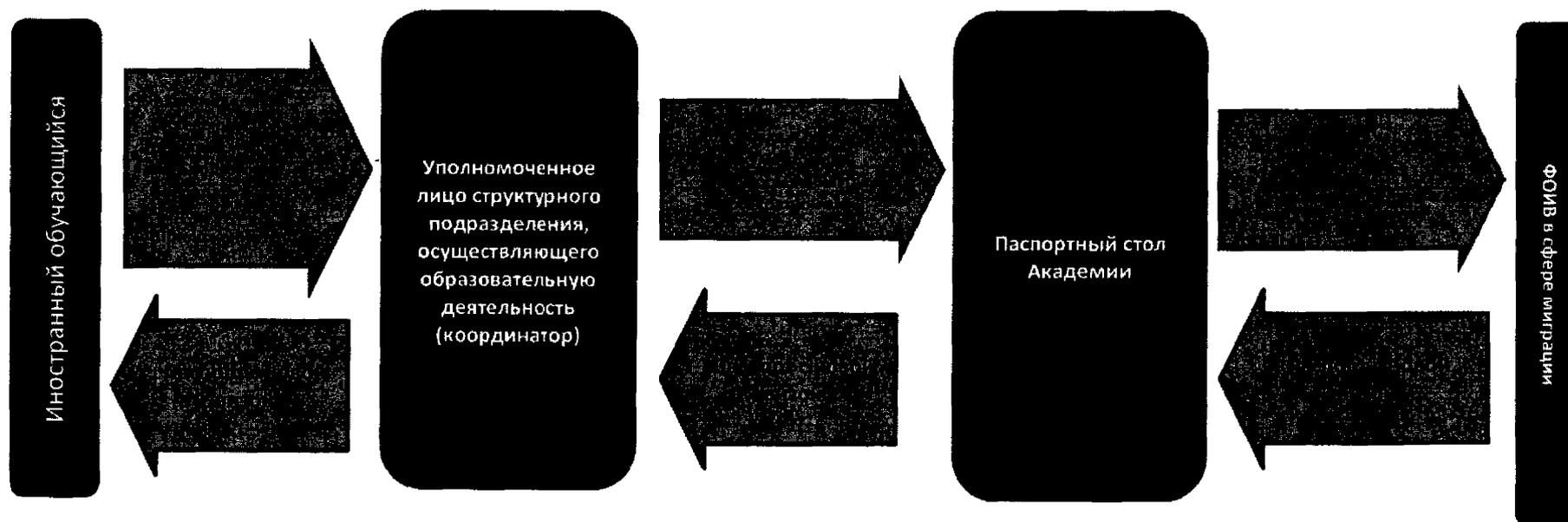
За 3 недели до окончания срока действия предыдущей визы необходимо предоставить следующие документы:

- копия приказа (выписка из приказа) о зачислении на учебу или переводе на следующий курс;
- направление Министерства образования и науки РФ (бюджетное обучение);
- копия договора на обучение (платное обучение)
- паспорт (оригинал);  
*Срок действия паспорта на момент подачи должен быть больше или равен 18 месяцев. В паспорте обязательно должно быть не менее двух чистых страниц, предназначенных для виз.*
- две копии паспорта;
- перевод паспорта на русский язык, заверенный в установленном порядке (копия);  
*На страницах обязательно должен быть виден срок действия паспорта.*
- оригинал визы;
- копия визы;
- миграционная карта (оригинал);
- копия миграционной карты;
- 2 фотографии (размер 3x4);
- заполненная визовая анкета;
- оригинал и копия отрывной части бланка уведомления со штампом о постановке на миграционный учет;
- квитанция об оплате госпошлины за оформление многократной визы - 1600 руб;

### Примечание:

1. Не будут приняты документы для оформления многократной визы, если отсутствует или оформлен неправильно хотя бы один из вышеперечисленных документов.
2. Решение о продлении срока пребывания принимается только территориальным подразделением ФОИВ в сфере миграции.
3. Визовая анкета и документы, необходимые для оплаты госпошлины, доступны в Паспортном столе.

**Порядок оформления многократной визы для иностранных граждан, обучающихся  
в рамках квоты и на местах по договорам об оказании платных услуг**



## **Постановка на первичный миграционный учёт иностранных обучающихся**

**В течение 2-х дней с момента прибытия иностранного обучающегося необходимо получить от него следующие документы:**

- копия паспорта
- копия однократной визы (если иностранный гражданин прибыл по визе);
- копия миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- копия приказа о зачислении или выписка из приказа о зачислении;
- копия направления Министерства образования и науки РФ (для иностранных граждан, поступивших в рамках квоты);

### **Примечание:**

При оформлении документов вся информация должна полностью соответствовать информации, указанной в визе/национальном паспорте.

## СТАНДАРТЫ добровольного медицинского страхования иностранных обучающихся в РАНХиГС

Требования, предъявляемые к полису добровольного медицинского страхования иностранных обучающихся (ДМС):

1. Амбулаторно-поликлиническая помощь.
2. Экстренная стоматология.
3. Скорая неотложная помощь.
4. Стационарная помощь (экстренная госпитализация)
5. Страхование на случай частичной утраты трудоспособности в результате несчастного случая.
6. Смерть застрахованного лица в результате несчастного случая.
7. Медико-транспортная репатриация.
8. Репатриация.

Страховым случаем признается обращение Застрахованного в течение срока действия договора страхования в медицинские учреждения из числа предусмотренных Договором страхования за получением лечебных, диагностических, реабилитационных медицинских услуг при наличии медицинских показаний.

К страховым случаям относятся:

- возникновение острого заболевания;
- обострения хронических заболеваний;
- различные травмы и отравления в результате несчастных случаев.

### Виды и объемы медицинской помощи в рамках

#### 1. амбулаторно-поликлинической помощи, оказываемой МЦ РАНХиГС:

- 1.1.1 первичный и повторные приемы врачей по специальностям: терапевт, хирург, офтальмолог, акушер-гинеколог, оториноларинголог, травматолог-ортопед (за исключением к.м.н, д.м.н.). Строго по направлению терапевта и при соблюдении утвержденных медицинских стандартов проводятся консультации следующих специалистов: кардиолога, невролога, эндокринолога, дерматовенеролог, гастроэнтеролога, уролога, физиотерапевта.
- 1.1.2 оформление и выдача необходимой медицинской документации (листки временной нетрудоспособности, выписка из амбулаторных карт, медицинских справок, кроме: справок в ГИБДД, для посещения бассейна, поступления в ВУЗ, для выезда за границу, ношения оружия, санаторно-курортной карты).
- 1.1.3 проведение общих манипуляций и процедур (инъекции, забор крови и т.п.).
- 1.1.4 лабораторная диагностика: биохимические, общеклинические исследования мочи и крови.
- 1.1.5 функциональная диагностика: ЭКГ, ЭХОКГ (1 раз за период страхования).
- 1.1.6 рентгенодиагностика: ФЛГ, рентгенологическое исследование органов грудной клетке при острых инфекционных заболеваниях и костей при травме.
- 1.1.7 ультразвуковое исследование органов брюшной полости, почек и органов малого таза.
- 1.1.8 эндоскопические исследования: фиброгастроуденоскопия 1 раз за период страхования.
- 1.1.9 лечебные процедуры: физиотерапия (электро-, свето- и теплотечение, магнито- и лазеротерапия) – до 10 процедур за период страхования, классический лечебный массаж до 10 сеансов за период страхования, ЛФК в группе до 10 занятий за период страхования.
- 1.1.10 профилактический медицинский осмотр (поселение в общежитие – профилактическая флюорография; анализы: общий анализ крови (СОЭ, Нв, лейкоциты),

глюкоза крови, общий анализ мочи, гепатит С и В, ВИЧ, RW; ЭКГ; осмотр и заключение врача общей практики) 1 раз в период действия полиса.

**2. Экстренной стоматологической помощи (при острой боли).**

- 2.2.1 приемы и консультации врачей-специалистов: терапевтов, хирургов-стоматологов.
- 2.2.2 анестезия местная (инфильтрационная, аппликационная, проводниковая).
- 2.2.3 пломбирование кариозных полостей химиотверждаемыми пломбами отечественного и импортного производства.
- 2.2.4 снятие пломбы в лечебных целях.
- 2.2.5 восстановление коронки зуба при его разрушении не более 50% (без использования штифтов).
- 2.2.6 удаление зубов.

**Перечень документов, необходимых для заселения в общежитие иностранного обучающегося**

- Выписка из приказа о зачислении на обучение в РАНХиГС или персонального направления на обучение<sup>1</sup> (для поступивших в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации);
- Оригинал документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве с официальным переводом на имя и фамилию заселяемого;
- Копия визы;
- Копия миграционной карты;
- Копия полиса медицинского страхования;
- Справка о состоянии здоровья по форме 086/у;
- Фото 3х4 (2шт.).

---

<sup>1</sup> В случае, если у иностранного гражданина, поступающего на обучение в Академию в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, отсутствует персональное направление на обучение, то заселение производится по факту прибытия иностранного гражданина на основании скан-копии направления на обучение или статуса кандидата «распределен», размещенного в информационно-аналитической системе Russian-edu.ru

Приложение № 2 к приказу

от «10» ноября 2016 г. № 02-678

Название структурного подразделения Академии \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Контактный телефон	e-mail	№ корпуса, № офиса