

ВНИМАНИЮ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ!

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемые студенты!

Убедительно просим Вас следовать инструкциям ниже и внимательно следить за сроками истечения Ваших документов.

Если у Вас возникли какие-либо вопросы по оформлению миграционных документов - напишите нам на почту:

migration@mgri.ru



Dear students!

We kindly ask you to follow the instructions below and carefully monitor the expiration dates of your migration documents.

If you have any questions related to your migration documents please contact us via email:

migration@mgri.ru



ПЕРВИЧНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ / PRIMARY REGISTRATION

1. Принести в приемные часы в Студенческий офис следующие документы:
 - копии паспорта и визы (при наличии);
 - копию миграционной карты;
 - копию медицинской страховки;
 - оригинал справки о проживании в общежитии.
2. Получить готовую регистрацию в приемные часы в Студенческом офисе в назначенный сотрудниками день.

Напоминаем Вам о том, что подать документы на первичную регистрацию необходимо в течение **пяти** рабочих дней со дня пересечения границы. В противном случае Вас могут оштрафовать на сумму от 5,000 до 7,000 рублей.

Первичная регистрация оформляется до 90 дней со дня въезда.

1. Bring a set of documents to «Student's office» during office hours:
 - copy of passport and visa (if any);
 - copy of migration card;
 - copy of medical insurance;
 - certificate of factual staying in dormitory.
2. Receive ready registration at office hours in «Student's office» on the day appointed by the staff members.

We remind you that you must submit documents for primary registration within **five** working days from the date of arrival. Otherwise, you will be fined from 5,000 to 7,000 rubles.

Primary registration is issued till 90 days from the date of entry.

ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ/ VISA RENEWAL

1. Для студентов основных программ необходимо заказать выписку из приказа в Студенческом отделе кадров (sok@mgri.ru) за **6-7 недель** до конца срока предыдущей визы.

Для обучающихся курсов русского языка заказать справку об обучении за **6-7 недель** до конца срока предыдущей визы (skop@mgri.ru).

2. Оплатить госпошину и сделать фотографию лица (3x4 1шт).

3. Принести в приемные часы в Студенческий офис следующие документы:

- копии паспорта и актуальной визы;
- копию миграционной карты (обе стороны);
- копию действующей регистрации (обе стороны);
- копию медицинской страховки;
- оригинал выписки из приказа/справка об обучении на подготовительном факультете (см. пункт 1);
- фотографию лица 3x4;
- чек об оплате госпошины;
- оригинал паспорта.

4. Забрать паспорт с печатью и ждать готовности визы в день, который назначит сотрудник.

5. Получить готовую визу и подать документы на продление регистрации.

1. For students of the main programs it is necessary to order an extract from the order in the Student Personnel Department (sok@mgri.ru) **6-7 weeks** before the expiration of current visa.

For students of the Russian language courses, order a certificate of training **6-7 weeks** before the expiration of current visa (ckop@mgri.ru).

2. Pay the state fee and take a photo (size 3x4, 1 piece).

3. Bring a set of documents to «Student's office» during office hours:

- copies of passport and current visa;
- copy of migration card (both sides);
- copy of valid registration (both sides);
- copy of medical insurance;
- original of the extract from the order/certificate of training (see step 1);
- photo of your face (size 3x4, 1 piece);
- receipt for payment of the state fee;
- original of passport.

4. Pick up your passport with a stamp on the day appointed by the staff members and wait for the visa to be ready.

5. Obtain a new visa and apply for renewal of registration.

ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ/ VISA RENEWAL

ВАЖНО!

Полный комплект документов на продление визы необходимо предоставить в Миграционный отдел не позднее **30 рабочих дней** до конца истечения действующей визы.

Если документы были предоставлены позже этого срока, то, возможно, Вам придется покинуть страну и позже въехать по приглашению или оплатить штраф в размере от 5,000 до 7,000 рублей.

Если Вы оплатили госпошину за выдачу визы через онлайн-банк, то необходимо распечатать электронный чек и принести вместе с остальными документами.

Срок изготовления визы - 20 рабочих дней.
Максимальный срок продления визы - один календарный год, при этом учитывается:

- оставшийся срок обучения;
- срок действия паспорта;
- имеющиеся задолженности по оплате обучения (для обучающихся по контрактной основе);
- срок действия медицинской страховки.

IMPORTANT!

A complete set of documents for a visa extension must be submitted to the Migration Department no later than **30 working days** before the valid visa expiration.

If the documents were submitted later than this, you may have to leave the country and later enter by invitation or pay a fine in the amount of 5,000 to 7,000 rubles.

If you have paid the state fee for issuing a visa through an online banking systems, then you need to print the electronic check and submit it along with the rest of the documents.

The term for issuing a visa is 20 working days.
The maximum visa extension period is one calendar year, with the following taken into account:

- the remaining period of study;
- passport validity period;
- existing arrears on tuition fees (for students on a contract basis);
- the duration of the medical insurance.

ПРОДЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ / RENEWAL OF REGISTRATION

1. Принести в приемные часы в Студенческий офис следующие документы:
 - копии паспорта и визы (при наличии);
 - копию и оригинал миграционной карты (обе стороны);
 - копию действующей регистрации (обе стороны);
 - копию медицинской страховки;
 - оригинал справки о проживании в общежитии.
2. Получить готовую регистрацию и миграционную карту в приемные часы в Студенческом офисе в назначенный сотрудниками день.

1. Bring a set of documents to «Student's office» during office hours:
 - copy of passport and visa (if any);
 - copy and the original of migration card (both sides);
 - copy of current registration (both sides);
 - copy of medical insurance;
 - certificate of factual staying in dormitory.
2. Receive ready registration and migration card at office hours in «Student's office» on the day appointed by the staff members.

ПРОДЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ/ RENEWAL OF REGISTRATION

ВАЖНО!

Полный комплект документов на продление регистрации необходимо предоставить в Миграционный отдел не позднее **пяти рабочих дней** до конца истечения действующей регистрации.

Если документы были предоставлены позже этого срока, то, возможно, Вас могут оштрафовать в размере от 5,000 до 7,000 рублей.

Максимальный срок продления регистрации - один календарный год, при этом учитывается:

- оставшийся срок обучения;
- срок действия паспорта;
- имеющиеся задолженности по оплате обучения (для обучающихся по контрактной основе);
- срок действия медицинской страховки.

IMPORTANT!

A complete set of documents for a visa extension must be submitted to the Migration Department no later than **five working days** before the end of the valid registration expiration.

If the documents were submitted later than this, you may be fined in the amount of 5,000 to 7,000 rubles.

The maximum registration extension period is one calendar year, with the following taken into account:

- the remaining period of study;
- passport validity period;
- existing arrears on tuition fees (for students on a contract basis);
- the duration of the medical insurance.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ НЕ В ОБЩЕЖИТИИ УНИВЕРСИТЕТА / RENEWAL OF REGISTRATION NOT IN A UNIVERSITY'S DORMITORY

1. Принести в приемные часы в Студенческий офис следующие документы:
 - копии паспорта и визы (при наличии);
 - копию миграционной карты (обе стороны);
 - копию действующей регистрации (обе стороны, при наличии);
 - копию медицинской страховки;
 - выписку из приказа;
 - обозначить точный адрес, по которому планируется проживание.
2. Получить готовое ходатайство в приемные часы в Студенческом офисе в назначенный сотрудниками день.
3. Обратиться с собственником жилья и ходатайством Университета в Отдел по вопросам миграции по району, где планируется проживание, для оформления регистрации.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ДЛЯ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Принести в приемные часы в Студенческий офис следующие документы:
 - копию паспорта (страницы головного разворота и страницу с отметкой о постоянной регистрации);
 - копию и оригинал договора о проживании в общежитии Университета;
 - оригинал выписки из приказа.
2. Получить готовую регистрацию в приемные часы в Студенческом офисе в назначенный сотрудниками день.

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ/ IMPORTANT INFORMATION

Миграционный отдел убедительно просит Вас приносить все копии документов в хорошем качестве и в указанные сроки.

Часы приема студентов:

- понедельник с 13:00 до 16:30;
- вторник с 13:00 до 16:30;
- среда с 13:00 до 16:30;
- четверг с 13:00 до 16:30.

По всем вопросам Вы можете написать на почту отдела - migration@mgri.ru.

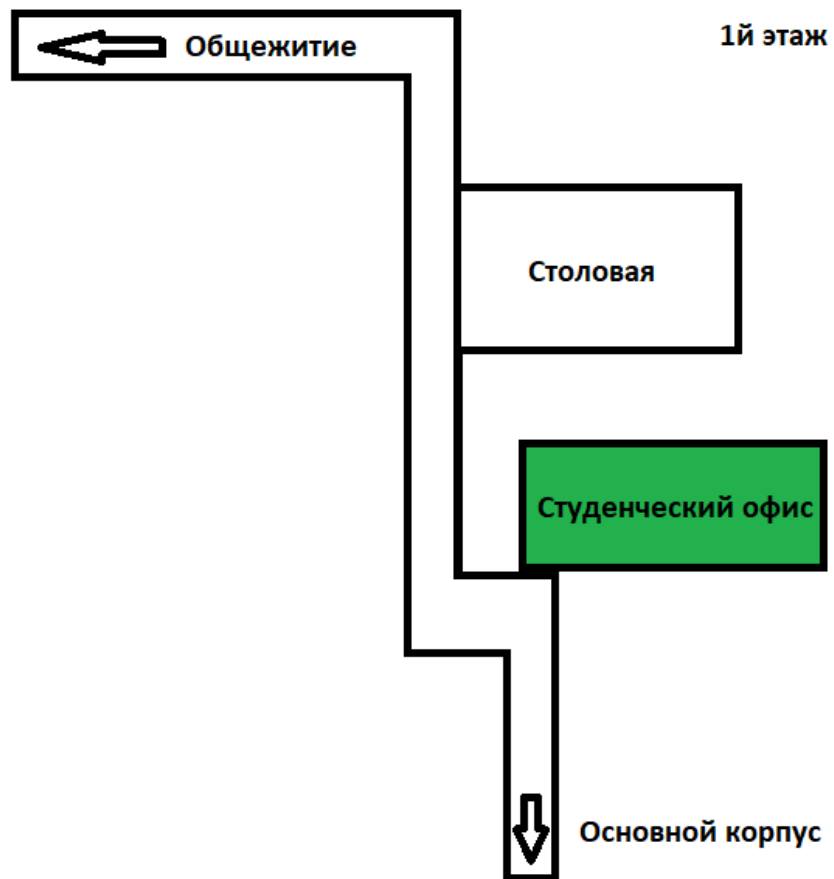
The Migration Department kindly asks you to send all scans of documents in good quality and within the specified time frame.

Office hours for students:

- Monday from 13:00 to 16:30;
- Tuesday from 13:00 to 16:30;
- Wednesday from 13:00 to 16:30;
- Thursday from 13:00 to 16:30.

For all questions, please write to the department mail - migration@mgri.ru.

Студенческий офис находится на первом этаже университета, между столовой и коридором в основной корпус.



«Student's office» is located on the 1st floor of the university, between the dining room and the corridor to the main building.

