

ПОРЯДОК

представления уведомления профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при представлении профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Российской Федерации по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, или о предоставлении данному иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска¹.

2. Уведомление представляется профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования в территориальный орган МВД России на региональном уровне² в соответствующем субъекте Российской Федерации в течение трех рабочих дней с даты завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) по очной форме по основной профессиональной образовательной программе либо предоставления академического отпуска.

3. Уведомление заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на

¹ Далее – «уведомление».

² Далее – «территориальный орган на региональном уровне».

русском языке. При заполнении уведомления не допускаются: зачеркивания, использование сокращенных слов (кроме официальных), аббревиатур (кроме официальных) и исправления.

4. В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. В случае недостаточности знакомств в соответствующем поле уведомления заполняются дополнительный лист(ы) к уведомлению (приложение к настоящему Порядку) с обязательным указанием в нем порядкового номера и наименования поля, в которое вносится недостающая информация, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина (лица без гражданства), в отношении которого представляется уведомление.

6. Уведомление и дополнительный лист(ы) к нему, состоящие из двух и более листов, прошиваются и пронумеровываются, о чем на обороте последнего листа соответствующего уведомления или дополнительного листа соответственно делается заверительная запись.

7. Уведомления представляются относительно каждого иностранного гражданина (лица без гражданства), который завершил или прекратил обучение по очной форме в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо которому предоставлен академический отпуск.

8. Уведомление представляется на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Уведомление может представляться на бумажном носителе в территориальные органы МВД России на районном уровне¹ в случае принятия соответствующего решения начальником (руководителем) территориального органа на региональном уровне.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, информация о возможности представления уведомления в территориальный орган на районном уровне, а также перечень соответствующих территориальных органов, в которые может быть представлено уведомление, размещаются на официальном сайте территориального органа на региональном уровне в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

9. При поступлении уведомления уполномоченное должностное лицо подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном или районном уровне² проверяет сведения о постановке на

¹ Далее – «территориальный орган на районном уровне».

² Далее – «уполномоченное должностное лицо».

миграционный учет иностранного гражданина (лица без гражданства) и наличии у него разрешения на работу на основании данных, имеющих в таком территориальном органе.

В случае выявления недостоверности указанных в уведомлении сведений либо нарушения порядка его представления или формы его заполнения уполномоченное должностное лицо докладывает рапортом начальнику подразделения, входящего в структуру подразделения по вопросам миграции территориального органа на региональном уровне или начальнику подразделения по вопросам миграции территориального органа на районном уровне не позднее суток с момента окончания проверки для принятия решения по существу.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует полученное уведомление с проставлением на нем регистрационного номера и вносит сведения о приеме такого уведомления в информационную систему МВД России, предназначенную для оказания государственных услуг, в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

