

Приглашение сопровождающих членов семьи иностранного аспиранта

1. Для въезда членов семьи аспиранта, не являющегося гражданином РФ, на территорию РФ аспирант должен обратиться в отдел аспирантуры и стажировок и предоставить следующие документы:
 - 1.1
 - 1.2 копии своего паспорта, миграционной карты и отрывную часть уведомления о прибытии в место пребывания иностранного гражданина (регистрации);
 - 1.3 копии паспортов сопровождающих членов семьи с нотариально заверенными переводами на русский язык;
 - 1.4 копии документов, подтверждающих степень родства по отношению к аспиранту (Свидетельства о браке, Свидетельства о рождении ребёнка), с нотариально заверенными переводами на русский язык.
2. Заполнить в Отделе иностранной аспирантуры и стажировок бланк Заявления для оформления Приглашений для сопровождающих членов семьи.
3. Для оформления приглашения в Отдел виз и регистраций (Г-302а) аспирант должен представить:
 - 3.1 оригинал Заявления, заполненного в Отделе иностранной аспирантуры и стажировок;
 - 3.2 копии своего паспорта, миграционной карты и отрывную часть уведомления (регистрации);
 - 3.3 копии паспортов сопровождающих членов семьи;
 - 3.4 копии документов, подтверждающих степень родства по отношению к аспиранту (Свидетельства о браке, Свидетельства о рождении ребёнка), с нотариально заверенными переводами на русский язык.
 - 3.5 Заявление на приглашение в Российскую Федерацию (РФ) членов семьи, согласованное с Отделом иностранной аспирантуры и стажировок. В заявлении обязательно указывается страна и город выдачи визы.
4. Получить в Отделе виз и регистраций (ОВИР) квитанции на оплату государственной пошлины за оформление Приглашений сопровождающим членам семьи (количество квитанций равно количеству будущих гостей), оригиналы оплаченных квитанций вернуть в ОВИР.
5. ОВИР готовит материалы для приглашения и направляет их в Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел (УВМ ГУ МВД) России по г. Москве для получения членами семьи аспиранта приглашения на въезд
6. Электронные формы Приглашений УВМ ГУ МВД России по г. Москве отправляются на электронный адрес oms.mpei@mpei.ru, сотрудники ОВИР или Отдела иностранной аспирантуры и стажировок пересылают Приглашения на указанный аспирантом электронный адрес.
7. Аспирант отправляет электронные формы Приглашений членам своей семьи, которые оформляют учебные визы в Консульском отделе России на родине или в стране проживания (место получения визы указывается в бланке Приглашения). Приглашающей стороной будет являться МЭИ.
8. По прибытии въехавшие члены семьи аспиранта должны заключить договор аренды по адресу планируемого проживания с собственником жилья.
9. Собственник жилья на основании въездной визы и договора аренды, в который они внесены либо который заключен на их имя, ставит членов семьи аспиранта на миграционный учет. Первичная постановка на миграционный учет осуществляется на срок действия однократной (въездной) визы.

10. Для продления миграционного учета необходимо продлить визу в ОВИР МЭИ по ходатайству Отдела иностранной аспирантуры и стажировок.
11. Вместе с ходатайством аспирант и сопровождающие члены семьи предоставляют в ОВИР МЭИ (Г-302а) оригинал и копию Договора найма на свое имя, отрывную часть уведомления (регистрацию), миграционную карту и паспорт с копиями всех страниц паспорта, а также копию приказа о зачислении аспиранта, справку об обучении, контракт или направление на обучение, выданное Минобрнауки России.
12. ОВИР продлевает визу на срок до 1 года, но не более чем на срок действия визы аспиранта и срока действия Договора найма, и выдает ходатайство о продлении миграционного учета (без ходатайства - до 90 дней, потом выезд).
13. С продленной визой и ходатайством члены семьи аспиранта ставятся на учет собственником жилья по месту пребывания.
14. Приглашенное лицо должно выехать из Российской Федерации не позднее срока пребывания, указанного в уведомлении.