

## ПОРЯДОК

оформления приглашений иностранным гражданам для въезда на территорию Российской Федерации с целью обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Область применения

Настоящий порядок определяет последовательность действий иностранного гражданина и сотрудника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) при подготовке пакета документов для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в Университете.

### 2. Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.1998 № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;
- Локальными нормативными документами Минобрнауки России;
- Уставом Университета;
- Локальными нормативными актами Университета.

### 3. Последовательность действий иностранного гражданина при оформлении приглашения для въезда в Российскую Федерацию с целью обучения

#### 3.1. Последовательность действий поступающего на обучение:

3.1.1. Ознакомиться с информацией, размещенной на сайте Университета по ссылкам:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Поступающему. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

3.1.2. Подать документы в приемную комиссию для поступления в Университет.

3.1.3. После подачи документов в приемную комиссию, иностранный гражданин обязан в течение трех рабочих дней обратиться на электронный адрес международного отдела ([invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)) и направить следующие документы, необходимые для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения:

- Скан - копию паспорта (**срок паспорта** не должен истекать ранее чем через 18 месяцев с даты начала предполагаемого срока пребывания);
- Перевод паспорта, заверенный нотариусом или в консульстве Российской Федерации;
- Заполненную анкету (приложение 1).

Приглашение оформляется 21 рабочий день со дня выхода приказа о зачислении, после чего направляется информация о его готовности, месте получения приглашения и рекомендации о соблюдении правил миграционного законодательства Российской Федерации иностранному гражданину на указанную им в анкете электронную почту.

3.1.4. Для оформления однократной визы для въезда в Российскую Федерацию, необходимо обратиться в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации в государстве его гражданской принадлежности.

3.1.5. Для дальнейшего продления однократной визы рекомендуемый период въезда в Российскую Федерацию не позднее 45 рабочих дней до даты окончания срока однократной визы.

3.1.6. По приезде на территорию Астраханской области иностранному гражданину для продления однократной визы в течение двух рабочих дней необходимо обратиться в деканат, отдел паспортно-визовой службы и отдел медицинского и страхового сопровождения иностранных обучающихся Университета.

### **3.2. Для слушателей центра довузовской подготовки и профориентации Университета необходимо:**

3.2.1. Ознакомиться с информацией, размещенной на сайте Университета по ссылкам:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Поступающему. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

3.2.2. Подать документы в центр довузовской подготовки для зачисления в число слушателей.

3.2.3. В случае зачисления в центр довузовской подготовки и профориентации, иностранный гражданин обязан направить следующие документы, необходимые для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения:

- Скан - копию паспорта (**срок паспорта** не должен истекать ранее чем через 18 месяцев с даты начала предполагаемого срока пребывания.);
- Перевод паспорта, заверенный нотариусом или в консульстве Российской Федерации;
- Заполненную анкету (приложение 1);
- Копию чека об оплате госпошлины за оформление и выдачу приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

Приглашение оформляется 21 рабочий день со дня выхода приказа о зачислении, после чего информация о его готовности, месте получения приглашения и рекомендации о соблюдении правил миграционного законодательства Российской Федерации направляется в центр довузовской подготовки и профориентации Университета.

3.2.4. Для оформления однократной визы для въезда в Российскую Федерацию, необходимо обратиться в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации в государстве его гражданской принадлежности.

3.2.5. Для дальнейшего продления однократной визы рекомендуемый период въезда в РФ не позднее 45 рабочих дней до даты окончания срока однократной визы.

3.2.6. По приезде на территорию Астраханской области иностранному гражданину для продления однократной визы в течение двух рабочих дней необходимо обратиться в центр довузовской подготовки и профориентации, отдел паспортно-визовой службы и отдел медицинского и страхового сопровождения иностранных обучающихся Университета.

### **3.3. Для обучающихся граждан Университета:**

3.3.1. Ознакомиться с информацией для иностранных обучающихся на сайте Университета по ссылке [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)

3.3.2. Для рассмотрения возможности оформления приглашения на въезд на территорию

Российской Федерации с целью обучения иностранному гражданину необходимо направить следующие документы на электронный адрес международного отдела (invitation@astgmu.ru):

- Скан - копию паспорта (**срок паспорта** не должен истекать ранее чем через 18 месяцев с даты начала предполагаемого срока пребывания.);
- Перевод паспорта, заверенный нотариусом или в консульстве Российской Федерации;
- Заполненную анкету (приложение 1).

Приглашение оформляется 21 рабочий день, после чего информация о его готовности, месте получения приглашения и рекомендации о соблюдении правил миграционного законодательства Российской Федерации направляются обучающемуся на указанную им в анкете электронную почту.

3.3.3. Для оформления однократной визы для въезда в Российскую Федерацию, необходимо обратиться в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации в государстве его гражданской принадлежности.

3.3.4. Для дальнейшего продления однократной визы рекомендуемый период въезда в РФ не позднее 45 рабочих дней до даты окончания срока однократной визы.

3.3.5. По приезде на территорию Астраханской области обучающемуся для продления однократной визы в течение двух рабочих дней необходимо обратиться в деканат, отдел паспортно-визовой службы и отдел медицинского и страхового сопровождения иностранных обучающихся Университета.

#### **3.4. Для граждан, желающих прервать академический отпуск и/или восстановиться в Университете:**

3.4.1. Ознакомиться с информацией, размещенной на сайте Университета по ссылкам:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Поступающему. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

после чего обратиться в деканат своего факультета с заявлением о досрочном выходе из академического отпуска или с заявлением о восстановлении в Университете.

3.4.2. В случае принятия положительного решения по заявлению, иностранный гражданин обязан обратиться на электронный адрес международного отдела (invitation@astgmu.ru) и направить следующие документы, необходимые для оформления приглашения для въезда на территорию Российской Федерации с целью обучения:

- Скан - копию паспорта (**срок паспорта** не должен истекать ранее чем через 18 месяцев с даты начала предполагаемого срока пребывания.);
- Перевод паспорта, заверенный нотариусом или в консульстве Российской Федерации;
- Заполненную анкету (приложение 1);
- Заполненную форму заявления для оформления приглашения с целью **продолжить обучение после прерывания академического отпуска (Приложение 2);**
- Заполненную форму заявления для оформления приглашения в случае **восстановления в Университет (Приложение 3).**

Приглашение оформляется 21 рабочий день, после чего информация о его готовности, месте получения приглашения и рекомендации о соблюдении правил миграционного законодательства Российской Федерации направляются обучающемуся на указанную им в анкете электронную почту.

3.4.3. Для оформления однократной визы для въезда в Российскую Федерацию, необходимо обратиться в соответствующее консульское учреждение Российской Федерации в государстве его гражданской принадлежности.

3.4.4. Для дальнейшего продления однократной визы рекомендуемый период въезда в РФ не позднее 45 рабочих дней до даты окончания срока однократной визы.

3.4.5. По приезде на территорию Астраханской области обучающемуся для продления однократной визы в течение двух рабочих дней необходимо обратиться в деканат, отдел паспортно-визовой службы и отдел медицинского и страхового сопровождения иностранных обучающихся Университета.

#### **4. Последовательность действий сотрудника Университета при оформлении приглашения для въезда на территорию Российской Федерации**

4.1. При поступлении на электронную почту международного отдела документов для оформления приглашения с целью обучения ответственный за данное направление деятельности сотрудник в течение трех рабочих дней проводит проверку данных пакета представленных документов.

4.3. После выхода приказа о зачислении ответственный за данное направление деятельности сотрудник в течение трех рабочих дней направляет в Управление по вопросам миграции УМВД России по Астраханской области пакет документов для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию.

4.4. После поступления в Университет из Управления по вопросам миграции УМВД России по Астраханской области информации о готовности приглашения, ответственный за данное направление деятельности сотрудник в течение одного рабочего дня информирует иностранного гражданина о готовности приглашения по электронной почте, указанной в анкете.

4.5. Информация об оформленных приглашениях для въезда на территорию Российской Федерации с целью обучения в Университете ежемесячно направляется в отдел паспортно-визовой службы и отдел медицинского и страхового сопровождения иностранных обучающихся для дальнейшего контроля сроков продления визы.

#### **5. Утверждения и изменения настоящего документа**

Настоящий документ, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом ректора Университета, и размещается на официальном сайте Университета на русском и английском языках.

**Анкета для оформления приглашения**  
**Application form for issuing an invitation**

**Список документов, необходимых для оформления приглашения/  
List of documents required for issuing an invitation:**

Копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица (загранпаспорт)/  
A copy of the identity document of the invited person (passport)

**Сведения о приглашаемом лице:  
Information about the invited person:**

Фамилия/  
Surname \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Имя,  
другие имена/  
Name,  
other names \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Отчество  
(при наличии)/  
Patronymic  
(if any) \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Дата  
рождения  
Date of birth \_\_\_\_\_  
*Дата в формате ДД ММ ГГГГ / the date in the format DD MM YYYY*

Пол/ Sex: М/М       Ж/Ф

Государство  
рождения/  
Country of birth \_\_\_\_\_  
*Страна / Country*      *Город, посёлок / City, village*

Государство  
постоянного  
проживания/  
Country of  
permanent  
residence \_\_\_\_\_  
*Страна / Country*      *Город, посёлок, район / City, village, district*

Место получения визы:  
страна/  
Place of obtaining a visa: \_\_\_\_\_ Город /city \_\_\_\_\_

country

в котором есть консульское учреждение России/ which has a Russian consular office

Документ, удостоверяющий личность (загранпаспорт)/ Identity document (passport)

Серия /Series \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место выдачи/ Place of issue: \_\_\_\_\_

Дата выдачи/ Date of issue: \_\_\_\_\_

Действителен до/Valid until: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Личный номер телефона/ Personal phone number: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Куплен ли у вас билет? Дата? / Have you bought a ticket? Date? \_\_\_\_\_

*да / yes \_нет/ no*

*дата при наличии/a ticket is available*

Курс, специалитет/ Year of education, specialty \_\_\_\_\_

Причина оформления приглашения /Reason for issuing an invitation:

- Смена паспорта /Passport change
- Истек срок визы /Visa expired
- Академический отпуск /Academic leave
- Отчисление /Expelled
- Иная причина (указать)/ Other reason (specify)

*Нужное подчеркнуть/ Necessary to emphasize*

Дата обращения /Date of application \_\_\_\_\_

Подпись/Signature \_\_\_\_\_

***Электронный адрес для отправки заполненной анкеты: [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Обращаем Ваше внимание, что оформление приглашения возможно только в  
электронном виде.***

***E-mail address for sending of a completed application: [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Please note that the registration of the invitation is possible only in  
electronic form.***

**Анкета для оформления приглашения**  
**Formulaire d'établissement d'une invitation**

**Список документов, необходимых для оформления приглашения/  
Liste des pièces à fournir pour l'établissement d'une invitation:**

Копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица (загранпаспорт)/  
Une photocopie de la pièce d'identité d'une personne invitée (passeport étranger)

**Сведения о приглашаемом лице:  
Informations sur une personne invitée:**

Фамилия/  
Nom

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabe latin*

Имя,  
другие  
имена/  
Prénom,  
autres  
prénoms

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabet latin*

Отчество  
(при наличии)/  
Patronyme  
(le cas échéant)

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabet latin*

Дата  
рождения  
Date de  
naissance

*Дата в формате ДДММГГГГ / la date au format JJ MM AAAA*

Пол/ Sexe: М/М

Ж/Ф

Государство рождения/  
Pays de naissance

*Страна / Pays*

*Город, посёлок / Ville, village*

Государство постоянного  
проживания/  
Lieu de résidence habituelle

*Страна / Pays*

*Город, посёлок, район / City, village, district*

Место получения визы:

страна/

Lieu d'obtention d'un visa:

pays

Город/City

*в котором есть консульское учреждение России/ dans lequel il y a le consulat ou l'ambassade de Russie*

Документ, удостоверяющий личность (загранпаспорт)/ pièce d'identité (passeport étranger)

Серия /Série

№

Место выдачи/ Lieu de délivrance:

Дата выдачи/ Date de délivrance:

Действителен до/Date d'expiration:

Личный номер телефона/ Numéro de téléphone personnel:

E-mail:

Куплен ли у вас билет? Дата? / Si vous avez acheté le billet? Date?

*да / oui \_нет/ non*

*дата при наличии/ date de vol (en cas de billet)*

Курс, специалитет / Année, spécialité

Причина оформления приглашения /Raison pour l'établissement d'une invitation:

- Смена паспорта /renouvellement du passeport
- Истек срок визы /expiration du visa
- Академический отпуск /congé académique
- Отчисление /Expulsion
- Иная причина (указать)/ Autre (à préciser)

*Нужное подчеркнуть/ Souligner le nécessaire*

Дата обращения /Date de demande

Подпись/Signature

***Электронный адрес для отправки заполненной анкеты: invitation@astgmu.ru  
Обращаем Ваше внимание, что оформление приглашения возможно только в  
электронном виде.***

***Adresse électronique pour l'envoi d'un formulaire rempli : invitation@astgmu.ru  
Nous appelons votre attention que l'établissement d'une invitation n'est possible que sous  
forme électronique.***

## Приложение 2

Кому: проректору по м  
международной деятельности  
ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ  
Минздрава России  
д.м.н., профессору  
Башкиной О.А.

От гражданина  
(фамилия, имя):

Гражданство:

Страна проживания:

Обучающегося  
(специальность):

Группы:

Номер телефона:

Электронная почта:

### Заявление

Прошу Вас оформить мне приглашение на въезд на территорию Российской Федерации в связи с прерыванием академического отпуска с дата

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Приложение 3

Кому: проректору по  
международной деятельности  
ФГБОУ ВО Астраханского  
ГМУ Минздрава России  
д.м.н., профессору  
Башкиной О.А.

От гражданина  
(фамилия, имя):

Гражданство:

Страна проживания:

Обучающегося  
(факультет и специалитет):

Группы:

Номер телефона:

Электронная почта:

#### Заявление

Прошу Вас оформить мне приглашение на въезд на территорию Российской Федерации в связи с восстановлением в Астраханском государственном медицинском университете после отчисления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## PROCEDURE

for issuing invitations to foreign citizens to enter the territory of the Russian Federation for the purpose of studying at the Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Astrakhan State Medical University» of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation

### 1. Area of application

This procedure defines the sequence of actions of a foreign citizen and an employee of the Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education “Astrakhan State Medical University” of the Ministry of Health of the Russian Federation (hereinafter referred to as the University) when preparing a package of documents for issuing an invitation to enter the Russian Federation for the purpose of studying at the University.

### 2. Normative references

This procedure has been developed in accordance with the following regulatory documents:

- Constitution of the Russian Federation;
- Federal Law of 15.08.1996 No. 114-FZ "On the procedure for leaving the Russian Federation and entering the Russian Federation";
- Federal Law of 29.12.2012 No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation";
- Federal Law of 25.07.2002 No. 115-FZ "On the legal status of foreign citizens in the Russian Federation";
- Federal Law of 25.07.1998 No. 128-FZ "On state fingerprint registration in the Russian Federation";
- Local regulatory documents of the Ministry of Education and Science of Russia;
- The University Charter;
- Local regulations of the University.

### 3. Sequence of actions of a foreign citizen when issuing an invitation to enter the Russian Federation for the educational purposes.

#### 3.1 Sequence of actions for admission:

3.1.1. Familiarize yourself with the information posted on the University website using the links:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Applicant. Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Astrakhan State Medical University» of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation

3.1.2. Submit documents to the Admissions Committee for admission to the University.

3.1.3. After submitting documents to the Admissions Committee, a foreign citizen must contact the international department by e-mail ([invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)) within 3 work days. Then send the following documents required to obtain an invitation to enter the Russian Federation for the purpose of study:

- A scanned copy of your passport (the passport must not expire earlier than 18 months after the start date of the intended period of stay);
- Translation of the passport, certified by a notary or at the consulate of the Russian Federation;
- Completed application (App 1).

The invitation is issued within 21 working days from the date of the enrollment order, after which information about its readiness, the place of receipt of the invitation and recommendations on compliance with the rules of the migration legislation of the Russian Federation are sent to the foreign citizen to the

e-mail address indicated in the application form.

3.1.4. To obtain a single entry visa to the Russian Federation, you must contact the relevant consular office of the Russian Federation in the country of your citizenship.

3.1.5. For further extension of a single-entry visa, the recommended period of entry into the Russian Federation is no later than 45 working days before the expiration date of the single-entry visa.

3.1.6. Upon arrival in the Astrakhan region, a foreign citizen must contact the dean's office, the passport and visa service department, and the medical and insurance support department for foreign students of the University within two working days to extend a single-entry visa.

### **3.2 Necessary information for students of the University's pre-university training and career guidance center:**

3.2.1. Familiarize yourself with the information posted on the University website using the links:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Applicant. Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Astrakhan State Medical University» of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation

3.2.2. Submit documents to the pre-university training center for enrollment as a student.

3.2.3. In case of enrollment in the center of pre-university training and career guidance, a foreign citizen is obliged to submit the following documents required for obtaining an invitation to enter the Russian Federation for the purpose of study:

- A scanned copy of your passport (the passport must not expire earlier than 18 months after the start date of your intended stay.);
- Translation of the passport, certified by a notary or at the consulate of the Russian Federation;
- Completed application (App 1);
- A copy of the receipt for payment of the state fee for the registration and issuance of invitations for entry into the Russian Federation for foreign citizens and stateless persons.

The invitation is issued within 21 working days from the date of the enrollment order, after which information about its readiness, the place of receipt of the invitation and recommendations on compliance with the rules of the migration legislation of the Russian Federation are sent to the University's pre-university training and career guidance center.

3.2.4. To obtain a single entry visa to the Russian Federation, you must contact the relevant consular office of the Russian Federation in the country of your citizenship.

3.2.5. For further extension of a single-entry visa, the recommended period of entry into the Russian Federation is no later than 45 working days before the expiration date of the single-entry visa.

3.2.6. Upon arrival in the Astrakhan region, a foreign citizen must contact the pre-university training and career guidance center, the passport and visa service department, and the medical and insurance support department for foreign students of the University within two working days to extend a single-entry visa.

### **3.3 For students of the University:**

3.3.1 You can find information for foreign students on the University website at the link [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)

3.3.2 To consider the possibility of issuing an invitation to enter the territory of the Russian Federation for the purpose of studying, a foreign citizen must send the following documents to the e-mail address of the international department ([invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)):

- A scanned copy of your passport (the passport must not expire earlier than 18 months after the start date of your intended stay.);
- Translation of the passport, certified by a notary or at the consulate of the Russian Federation;
- Completed application (App 1);

The invitation is issued within 21 working days from the date of the enrollment order, after which information about its readiness, the place of receipt of the invitation and recommendations on compliance

with the rules of the migration legislation of the Russian Federation are sent to the foreign citizen to the e-mail address indicated in the application form.

3.3.3. To obtain a single entry visa to the Russian Federation, you must contact the relevant consular office of the Russian Federation in the country of your citizenship.

3.3.4. For further extension of a single-entry visa, the recommended period of entry into the Russian Federation is no later than 45 working days before the expiration date of the single-entry visa.

3.3.5. Upon arrival in the Astrakhan region, a student must contact the dean's office, the passport and visa service department, and the medical and insurance support department for foreign students of the University within two working days to extend a single-entry visa.

#### **3.4. For citizens wishing to interrupt their academic leave and/or be reinstated at the University:**

3.4.1. You can view the information posted on the University website using the links:

- ✓ [http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya\\_n/](http://astgmu.ru/mezhdunarodnyj-otdel/obshhaya-informatsiya_n/)
- ✓ Applicant. Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Astrakhan State Medical University» of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation

then contact the dean's office of your faculty with an application for early exit from academic leave or with an application for reinstatement at the University.

3.4.2. If application is approved, the foreign citizen is required to contact the international department by e-mail ([invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)) and send the following documents required to obtain an invitation to enter the territory of the Russian Federation for the purpose of study:

- A scanned copy of your passport (the passport must not expire earlier than 18 months after the start date of the intended period of stay.);
- Translation of the passport, certified by a notary or at the consulate of the Russian Federation;
- Completed application (App 1);
- A completed application form for an invitation to **continue studies after interruption of academic leave (App 2)**;
- A completed application form for issuing an invitation in case of **reinstatement to the University (App 3)**

The invitation is issued within 21 working days, after which information about its readiness, the place of receipt of the invitation and recommendations on compliance with the rules of the migration legislation of the Russian Federation are sent to the student to the e-mail address indicated in the application form.

3.4.3. To obtain a single entry visa to the Russian Federation, you must contact the relevant consular office of the Russian Federation in the country of your citizenship. 3.4.4. Для дальнейшего продления однократной визы рекомендуемый период въезда в РФ не позднее 45 рабочих дней до даты окончания срока однократной визы.

3.4.5. Upon arrival in the Astrakhan region, a student must contact the dean's office, the passport and visa service department, and the medical and insurance support department for foreign students of the University within two working days to extend a single-entry visa.

#### **4. Sequence of actions of a University employee when issuing an invitation for entry into the territory of the Russian Federation**

4.1. When documents for issuing an invitation for the purpose of study are received by e-mail from the international department, the employee responsible for this area of activity will check the data in the package of submitted documents within three working days.

4.3. After the enrollment order is issued, the employee responsible for this area of activity sends a package of documents to the Migration Department of the Ministry of Internal Affairs of Russia for the Astrakhan Region within three working days to issue an invitation to enter the Russian Federation.

4.4. After the University receives information from the Migration Department of the Ministry of Internal Affairs of Russia for the Astrakhan Region about the readiness of the invitation, the employee responsible for this area of activity informs the foreign citizen about the readiness of the invitation within one working day by e-mail specified in the application form.

4.5. Information on issued invitations for entry into the territory of the Russian Federation for the purpose of studying at the University is sent monthly to the Passport and Visa Service Department and the Department of Medical and Insurance Support for Foreign Students for further monitoring of visa extension periods.

## **5. Approvals and changes to this document**

This document, as well as amendments and additions made to it, are approved by order of the Rector of the University and are posted on the official website of the University in Russian and English.

**Анкета для оформления приглашения**  
**Application form for issuing an invitation**

**Список документов, необходимых для оформления приглашения/  
List of documents required for issuing an invitation:**

Копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица (загранпаспорт)/  
A copy of the identity document of the invited person (passport)

**Сведения о приглашаемом лице:  
Information about the invited person:**

Фамилия/  
Surname \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Имя,  
другие имена/  
Name,  
other names \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Отчество  
(при наличии)/  
Patronymic  
(if any) \_\_\_\_\_  
*буквами русского алфавита/ letters of the Russian alphabet*      *буквами латинского алфавита/ letters of the Latin alphabet*

Дата  
рождения  
Date of birth   
*Дата в формате ДД ММ ГГГГ / the date in the format DD MM YYYY*

Пол/ Sex: М/М       Ж/Ф

Государство  
рождения/  
Country of birth \_\_\_\_\_  
*Страна / Country*      *Город, посёлок / City, village*

Государство  
постоянного  
проживания/  
Country of  
permanent  
residence \_\_\_\_\_  
*Страна /Country*      *Город, посёлок, район /City, village, district*

Место получения визы:  
страна/  
Place of obtaining a visa: \_\_\_\_\_  
Город /city

country

*в котором есть консульское учреждение России/ which has a Russian consular office*

Документ, удостоверяющий личность (загранпаспорт)/ Identity document (passport)

Серия /Series \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место выдачи/ Place of issue: \_\_\_\_\_

Дата выдачи/ Date of issue: \_\_\_\_\_

Действителен до/Valid until: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Личный номер телефона/ Personal phone number: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Куплен ли у вас билет? Дата? / Have you bought a ticket? Date? \_\_\_\_\_

*да / yes \_нет/ no*

*дата при наличии/a ticket is available*

Курс, специалитет/ Year of education, specialty \_\_\_\_\_

Причина оформления приглашения /Reason for issuing an invitation:

- Смена паспорта /Passport change
- Истек срок визы /Visa expired
- Академический отпуск /Academic leave
- Отчисление /Expelled
- Иная причина (указать)/ Other reason (specify)

*Нужное подчеркнуть/ Necessary to emphasize*

Дата обращения /Date of application \_\_\_\_\_

Подпись/Signature \_\_\_\_\_

***Электронный адрес для отправки заполненной анкеты: [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Обращаем Ваше внимание, что оформление приглашения возможно только в  
электронном виде.***

***E-mail address for sending of a completed application: [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Please note that the registration of the invitation is possible only in  
electronic form.***

## Анкета для оформления приглашения Formulaire d'établissement d'une invitation

### Список документов, необходимых для оформления приглашения/ Liste des pièces à fournir pour l'établissement d'une invitation:

Копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого лица (загранпаспорт)/  
Une photocopie de la pièce d'identité d'une personne invitée (passeport étranger)

### Сведения о приглашаемом лице: Informations sur une personne invitée:

Фамилия/  
Nom

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabe latin*

Имя,  
другие  
имена/  
Prénom,  
autres  
prénoms

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabet latin*

Отчество  
(при наличии)/  
Patronyme  
(le cas échéant)

*буквами русского алфавита/ par les lettres de l'alphabet russe*      *буквами латинского алфавита/ par les lettres de l'alphabet latin*

Дата  
рождения  
Date de  
naissance

*Дата в формате ДДММГГГГ / la date au format JJ MM AAAA*

Пол/ Sexe: М/М

Ж/Ф

Государство рождения/  
Pays de naissance

*Страна / Pays*

*Город, посёлок / Ville, village*

Государство постоянного  
проживания/  
Lieu de résidence habituelle

*Страна / Pays*

*Город, посёлок, район / City, village, district*

Место получения визы:

страна/

Lieu d'obtention d'un visa:

pays

Город/City

*в котором есть консульское учреждение России/ dans lequel il y a le consulat ou l'ambassade de Russie*

Документ, удостоверяющий личность (загранпаспорт)/ pièce d'identité (passeport étranger)

Серия /Série

№

Место выдачи/ Lieu de délivrance:

Дата выдачи/ Date de délivrance:

Действителен до/Date d'expiration:

Личный номер телефона/ Numéro de téléphone personnel:

E-mail:

Куплен ли у вас билет? Дата? / Si vous avez acheté le billet? Date?

*да / oui \_нет/ non*

*дата при наличии/ date de vol (en cas de billet)*

Курс, специалитет / Année, spécialité

Причина оформления приглашения /Raison pour l'établissement d'une invitation:

- Смена паспорта /renouvellement du passeport
- Истек срок визы /expiration du visa
- Академический отпуск /congé académique
- Отчисление /Expulsion
- Иная причина (указать)/ Autre (à préciser)

*Нужное подчеркнуть/ Souligner le nécessaire*

Дата обращения /Date de demande

Подпись/Signature

***Электронный адрес для отправки заполненной анкеты: [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Обращаем Ваше внимание, что оформление приглашения возможно только в  
электронном виде.***

***Adresse électronique pour l'envoi d'un formulaire rempli : [invitation@astgmu.ru](mailto:invitation@astgmu.ru)  
Nous appelons votre attention que l'établissement d'une invitation n'est possible que sous  
forme électronique.***

## Application 2

Кому: проректору по м  
международной деятельности  
ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ  
Минздрава России  
д.м.н., профессору  
Башкиной О.А.

От гражданина  
(фамилия, имя):

Гражданство:

Страна проживания:

Обучающегося  
(специальность):

Группы:

Номер телефона:

Электронная почта:

### Заявление

Прошу Вас оформить мне приглашение на въезд на территорию Российской Федерации в связи с прерыванием академического отпуска с дата

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Application 3

Кому: проректору по  
международной деятельности  
ФГБОУ ВО Астраханского  
ГМУ Минздрава России  
д.м.н., профессору  
Башкиной О.А.

От гражданина  
(фамилия, имя):

Гражданство:

Страна проживания:

Обучающегося  
(факультет и специалитет):

Группы:

Номер телефона:

Электронная почта:

#### Заявление

Прошу Вас оформить мне приглашение на въезд на территорию Российской Федерации в связи с восстановлением в Астраханском государственном медицинском университете после отчисления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_