

## **Приглашение членов семьи иностранного аспиранта в период каникул** **(ГОСТИ)**

1. Обратиться в Дирекцию Студенческого городка «Лефортово» и согласовать возможность и стоимость проживания гостей в комнатах повышенного комфорта общежития МЭИ (до 14 календарных дней 2 раза в год) в удобные для них сроки приезда в Москву.
2. Заполнить и подписать в Дирекции студенческого городка бланк Заявления на размещение гостей, заверить бланк в Отделе иностранной аспирантуры и стажировок.
3. Предоставить в Отдел иностранной аспирантуры и стажировок копии своего паспорта, миграционной карты и «регистрации», а также копии паспортов планируемых гостей с нотариально заверенными переводами на русский язык.
4. Заполнить в Отделе иностранной аспирантуры и стажировок бланк Заявления для оформления гостевых Приглашений.
5. В Отдел виз и регистрации (Г-302а) аспирант должен предоставить:
  - 5.1 оригинал Заявления по форме Студенческого городка;
  - 5.2 оригинал Заявления, заполненного в Отделе иностранной аспирантуры и стажировок;
  - 5.3 копии своего паспорта, миграционной карты и отрывную часть уведомления о прибытии в место пребывания иностранного гражданина (регистрацию);
  - 5.4 копии паспортов будущих гостей с нотариально заверенными переводами на русский язык.
  - 5.5 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.
6. Получить в Отделе виз и регистрации (ОВИР) квитанции на оплату государственной пошлины за оформление гостевых Приглашений (количество квитанций равно количеству будущих гостей), оригиналы оплаченных квитанций вернуть в ОВИР.
7. 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.
8. Электронные формы Приглашений УВМ ГУ МВД России по г. Москве отправляются на электронный адрес [oms.mpei@mpei.ru](mailto:oms.mpei@mpei.ru), сотрудники ОВИР или Отдела иностранной аспирантуры и стажировок пересылают Приглашения на указанный аспирантом электронный адрес.
9. Аспирант отправляет электронные формы Приглашений своим будущим гостям, которые оформляют гостевые визы в Консульском отделе России на родине или в стране проживания (место получения визы указывается в бланке Приглашения). Приглашающей стороной будет являться МЭИ.
10. По прибытии въехавшие члены семьи аспиранта должны в трехдневный срок заключить договор взаимной ответственности в дирекции Студгородка «Лефортово» и произвести оплату.

11. Не позднее трехдневного срока с момента въезда в РФ гость предоставляет в ОВИР следующие документы:
  - 11.1. копия паспорта (все страницы) с въездной визой,
  - 11.2. копия миграционной карты,
  - 11.3. договор найма с квитанцией об оплате.
12. ОВИР на основании предоставленных документов в трехдневный срок ставит членов семьи аспиранта , на миграционный учёт на срок действия заключенного в Студгородке договора, но не более срока действия гостевой визы и выдает отрывную часть уведомления о прибытии в место пребывания иностранного гражданина.
13. Приглашенное лицо должно выехать из Российской Федерации не позднее срока пребывания, указанного в уведомлении.