

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:



ПОРЯДОК

**ОФОРМЛЕННЯ, ВИЛУЧЕННЯ ПОСВІДОК НА ТИМЧАСОВЕ
ПРОЖИВАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ
ПРОЖИВАННЯ СТУДЕНТІВ-ІНОЗЕМЦІВ ПВНЗ «КИЇВСЬКИЙ
МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради Університету

протокол № 2 від 05.10.2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок регламентує механізм оформлення, отримання та вилучення посвідок на тимчасове проживання, а також питання реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання іноземців та осіб без громадянства, що прибувають на навчання до Приватного вищого навчального закладу «Київський Медичний Університет» (далі - Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р., «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р., «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22 вересня 2011 р., «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11 грудня 2003 р., постанови Кабінету Міністрів України № 322, від 25 квітня 2018 р. «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання», постанови Кабінету Міністрів України № 207 від 02 березня 2016 р. «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», наказу Міністерства освіти та науки України від 01.11.2013 р. №1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства».

2. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕННЯ ПОСВІДКИ НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ

2.1. Уповноважена особа Університету по роботі з органами Державної міграційної служби України (далі – ДМС) забезпечує своєчасне подання документів до ДМС у м. Києві для оформлення зарахованим на навчання іноземцям та особам без громадянства (далі Студент-іноземець) в установленому законодавством порядку посвідки на тимчасове проживання на період навчання.

2.2. Підставою для вжиття Уповноваженою особою Університету заходів щодо оформлення посвідки на тимчасове проживання Студента-іноземця є наказ Університету про зарахування на навчання.

2.3. Уповноважена особа Університету готує необхідний пакет документів для оформлення посвідки на тимчасове проживання протягом 5 робочих днів з дня зарахування Студента-іноземця.

2.4. Для оформлення посвідки на тимчасове проживання Студента-іноземця Уповноважена особа Університету готує до ДМС у м. Києві такий пакет документів:

- оригінал паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу D;
- переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку;
- оригінал дійсного поліса медичного страхування на весь строк дії посвідки;
- документ, що підтверджує факт навчання в Україні (засвідчені в установленому порядку копії наказу закладу освіти про зарахування та про встановлення періодів навчання для іноземних студентів);
- зобов'язання закладу освіти повідомити ДМС про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу;
- довідка з ЄДЕБО щодо навчання іноземного студента (Міністерство освіти і науки України).

2.5. Уповноважена особа Університету видає студенту-іноземцю пакет документів, зазначений у п. 2.4. цього Порядку, для оформлення посвідки не пізніше ніж за 15 робочих днів до закінчення встановленого строку перебування в Україні. Студент-іноземець самостійно подає та отримує документи. Термін оформлення посвідки на тимчасове проживання становить 15 робочих днів.

2.6. Уповноважена особа Університету інформує Студента-іноземця про необхідність надання посвідки на тимчасове проживання до деканату міжнародного факультету для продовження процедури реєстрації.

2.7. Уповноважена особа Університету зобов'язана протягом 10 днів повідомити ДМС у м. Києві про Студентів-іноземців, яких відраховано з Університету, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

3. РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ СТУДЕНТІВ-ІНОЗЕМЦІВ

3.1. Реєстрація місця проживання Студентів-іноземців здійснюється на період їх навчання в Університеті.

3.2. Уповноважена особа Університету по роботі з Центром надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) Дарницького району м. Києва своєчасно вживає організаційні заходи щодо реєстрації місця проживання Студентів-іноземців.

3.3. Студент-іноземець, отримавши посвідку на тимчасове проживання, зобов'язується звернутися наступного робочого дня до Уповноваженої особи для реєстрації місця проживання.

3.4. Для реєстрації місця проживання Студента-іноземця, до ЦНАП Дарницького району м. Києва подаються такі документи:

- паспорт студента-іноземця або оригінал посвідки на тимчасове проживання;
- документ, що підтверджує право на проживання в житлі (оригінал договору на проживання в гуртожитку);
- квитанція про сплату адміністративного збору;
- оригінал довідки про попереднє місце проживання (у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).

3.5. Уповноважена особа Університету супроводжує Студентів-іноземців до ЦНАП Дарницького району м. Києва для подання ними документів щодо реєстрації їх місця проживання в гуртожитках Університету.

3.6. Реєстрація місця проживання Студентів-іноземців здійснюється протягом 30 календарних днів з дати отримання ними посвідки на тимчасове проживання або після зняття з попереднього місця реєстрації.

3.7. У разі спливу 30 календарних днів після отримання Студентом-іноземцем посвідки на тимчасове проживання або його зняття з реєстрації попереднього місця проживання, працівник органу реєстрації або ЦНАП складає адміністративний протокол за вчинення правопорушення, визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.8. У разі зміни реєстрації місця проживання Студент-іноземець зобов'язаний повідомити про це Уповноважену особу.

3.9. Студент-іноземець особисто отримує в ЦНАП Дарницького району м. Києва довідку про реєстрацію місця проживання у 3-денний термін та надає її копію Уповноваженій особі.

3.10. Уповноважена особа Університету забезпечує долучення до особової справи Студента-іноземця копії реєстрації місця проживання.

4. ВИЛУЧЕННЯ ТА СКАСУВАННЯ ПОСВІДКИ НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ

4.1. Вилучення посвідки на тимчасове проживання та надання документів на її скасування здійснюється у випадку відрахування Студента-іноземця з Університету.

4.2. Під час підписання Студентом-іноземцем обхідного листа у зв'язку з його відрахуванням з Університету Уповноважена особа Університету по роботі з органами ДМС зобов'язана вилучити у Студента-іноземця оригінал посвідки на тимчасове проживання, про що робить відмітку в обхідному листі.

4.3. У разі неотримання Студентом-іноземцем обхідного листа у деканаті міжнародного факультету протягом 10 календарних днів після отримання наказу про відрахування, декан міжнародного факультету терміново, електронним листом, інформує про це уповноважену особу Університету для вжиття нею заходів щодо скасування посвідки на тимчасове проживання без її вилучення.

4.4. Уповноважена особа Університету, з метою зняття з обліку Студента-іноземця, подає до Центрального міжрегіонального управління ДМС у м. Києві необхідний пакет документів для скасування посвідки на тимчасове проживання протягом 10 календарних днів після відрахування Студента-іноземця.


5. ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ

5.1. Уповноважена особа Університету по роботі з ЦНАП є відповідальною за своєчасне зняття з реєстрації місця проживання Студентів-іноземців з гуртожитку Університету.

5.2. Уповноважена особа Університету зобов'язана зняти з реєстрації місця проживання відрахованого Студента-іноземця протягом 7-ми днів після відрахування з Університету.

5.3. Уповноважена особа Університету, отримавши рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання Студента-іноземця, подає оригінал наказу про відрахування Студента-іноземця з Університету заступнику начальника відділу з питань реєстрації ЦНАП Дарницького району м. Києва щодо зняття з реєстрації місця проживання такого студента.

Експерт міжнародного факультету

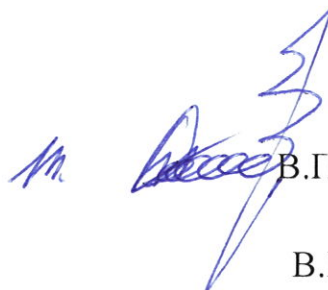
 А.О. Платонова

Експерт міжнародного факультету

 А.В. Галицька

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної,
лікувальної, виховної роботи та
міжнародних зв'язків

 В.П. Мегедь


Перший віце-президент

В.І. Бобрик

 Декан міжнародного факультету

 К.С. Качан

Начальник юридичного відділу

 І. М. Рзаєва

Комендант бази (Горлівська 124)

Н. М. Козачок