

# **1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8**

## **«Дата Софт: Миграционный учет. Расширение для 1С:Университет ПРОФ» Редакция 1.0**

Руководство пользователя  
(описание расширения)

**ООО «Дата Софт»  
Москва, 2025**

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «Дата Софт»**

**Приобретая данный продукт,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования расширения и документации без письменного разрешения  
ООО «Дата Софт»**

© ООО «Дата Софт», 2025

Настоящее руководство раскрывает порядок действий пользователей при формировании комплекта документов для миграционного учета иностранных студентов (визовых анкет, ходатайств и отчетности) для предоставления в органы МВД в системе «1С:Университет ПРОФ» с использованием расширения «Дата Софт: Миграционный учет».

Руководство пользователя адресовано преподавателям вуза, специалистам управления информационных технологий, методистам учебно-методического управления.

ООО «Дата Софт», г. Москва

Тел.: +7 (495) 991-04-19

E-mail: info@dtst.su

URL: <https://dtst.su>

### **Линия консультаций**

Техническая поддержка и линия консультаций по работе с расширением осуществляется по электронной почте [info@dtst.su](mailto:info@dtst.su).

#### **Обращение на линию поддержки по почте:**

При обращении на линию поддержки по электронной почте обязательно указать:

1. ИНН организации;
2. Наименование организации;
3. Информацию о релизе основной конфигурации и установленном расширении из раздела "Конфигурация" окна "О программе", которое открывается из меню на верхней правой панели программы 1С:Предприятие 8.

В случае если необходима консультация, подробно опишите свой вопрос.

При возникновении ошибки необходимо в электронном письме:

1. Описать последовательность действий, приводящих к ошибке;
2. Написать полный текст ошибки или прикрепить скриншот журнала регистрации, показывающий данную ошибку;
3. Описать как, по вашему мнению, должна правильно работать программа.

Разработчик ООО «Дата Софт» обеспечивает исправление ошибок, обнаруженных пользователями, в выпусках новых релизов расширения, но не гарантирует исполнения всех замечаний и предложений по развитию функционала расширения.

## Оглавление

Введение .....	5
Глава 1. Подготовка программы к работе .....	6
1.1 Подключение расширения.....	6
1.2 Обновление расширения.....	8
1.3 Отключение расширения.....	10
1.4 Удаление расширения.....	11
1.5 Формирование Групп доступа и Профилей групп доступа .....	12
Глава 2. Формирование справочных данных.....	13
2.1 Справочник «Адреса регистрации для МВД» .....	13
2.2 Справочник «Вакцины».....	13
2.3 Справочник «Подразделения полиции» .....	13
2.4 Справочник «Руководители МВД» .....	14
2.5 Должность подписания ходатайств.....	14
Глава 3. Формирование документов.....	15
3.1 Документ «Визовая анкета» .....	15
3.2 Документ «Ходатайство» .....	16
Ходатайство об оформлении приглашения .....	16
Ходатайство о выдаче приглашения для въезда в РФ .....	18
Ходатайство о продлении многократной учебной визы .....	20
Ходатайство о продлении срока пребывания .....	21
Ходатайство академический отпуск .....	22
3.3 Документ «Уведомление о завершении или прекращении обучения»... ..	22
Глава 4. Отчеты.....	24
4.1 Отчет по визовым анкетам .....	24
4.2 Отчет по ходатайствам .....	24

## **Введение**

Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в Российской Федерации, осуществляется в строгом соответствии с законодательством РФ и регулируется Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», а также приказами МВД России.

Подсистема «Миграционный учет» предназначена для централизованного управления документами, связанными с пребыванием иностранных студентов.

### ***Назначение подсистемы***

Подсистема реализована в виде расширения типовой конфигурации «1С:Университет ПРОФ». Требуется использование платформы 1С:Предприятия 8 не ниже 8.3.24.1667, релиза конфигурации «1С:Университет ПРОФ», редакция 2.2, не ниже 2.2.15.20.

Продукт (расширение) «Дата Софт: Миграционный учет» предназначен для автоматизации формирования комплекта унифицированных документов, требуемых для предоставления в территориальные органы МВД России.

Расширение имеет назначение «Дополнение» и не требует внесения изменений в типовую конфигурацию.

Для расширения безопасный режим не используется.

Профиль безопасности для клиент-серверного варианта работы дополнительных настроек не требует.

Расширение разработано в среде «1С:Предприятия 8.3».

Рекомендуемая к использованию версия платформы «1С:Предприятие 8.3» определяется функционалом расширяемой конфигурации. Для каждого релиза конфигурации указывается в файле readme.txt из поставки.

### ***Особенности и возможности подсистемы***

- формирование визовых анкет и ходатайств различных видов (об оформлении приглашения на въезд в РФ, о продлении учебной визы, о продлении срока пребывания, о постановке на миграционный учет и др.);
- формирование отчетов по ранее выданным документам (визовым анкетам и ходатайствам).

## Глава 1. Подготовка программы к работе

### 1.1 Подключение расширения

Расширение «Дата Софт: Миграционный учет. Расширение для «1С:Университет ПРОФ» предназначено только для подключения к типовой конфигурации «1С:Университет ПРОФ» и не предназначено для подключения к иным конфигурациям.

Для подключения расширения требуется использование платформы «1С:Предприятия 8» не ниже 8.3.24.1667, релиза конфигурации «1С:Университет ПРОФ» редакция 2.2, не ниже 2.2.15.20.

Файл расширения имеет формат 1Cv8.cfe. Подключение файла расширения выполняется администратором системы в пользовательском режиме. Для подключения расширения требуется запустить информационную базу «1С:Университет ПРОФ».

В разделе «Администрирование» выбрать и открыть пункт меню «Печатные формы, отчеты и обработки». Далее необходимо выбрать группу «Расширения» (механизм Библиотеки стандартных подсистем).

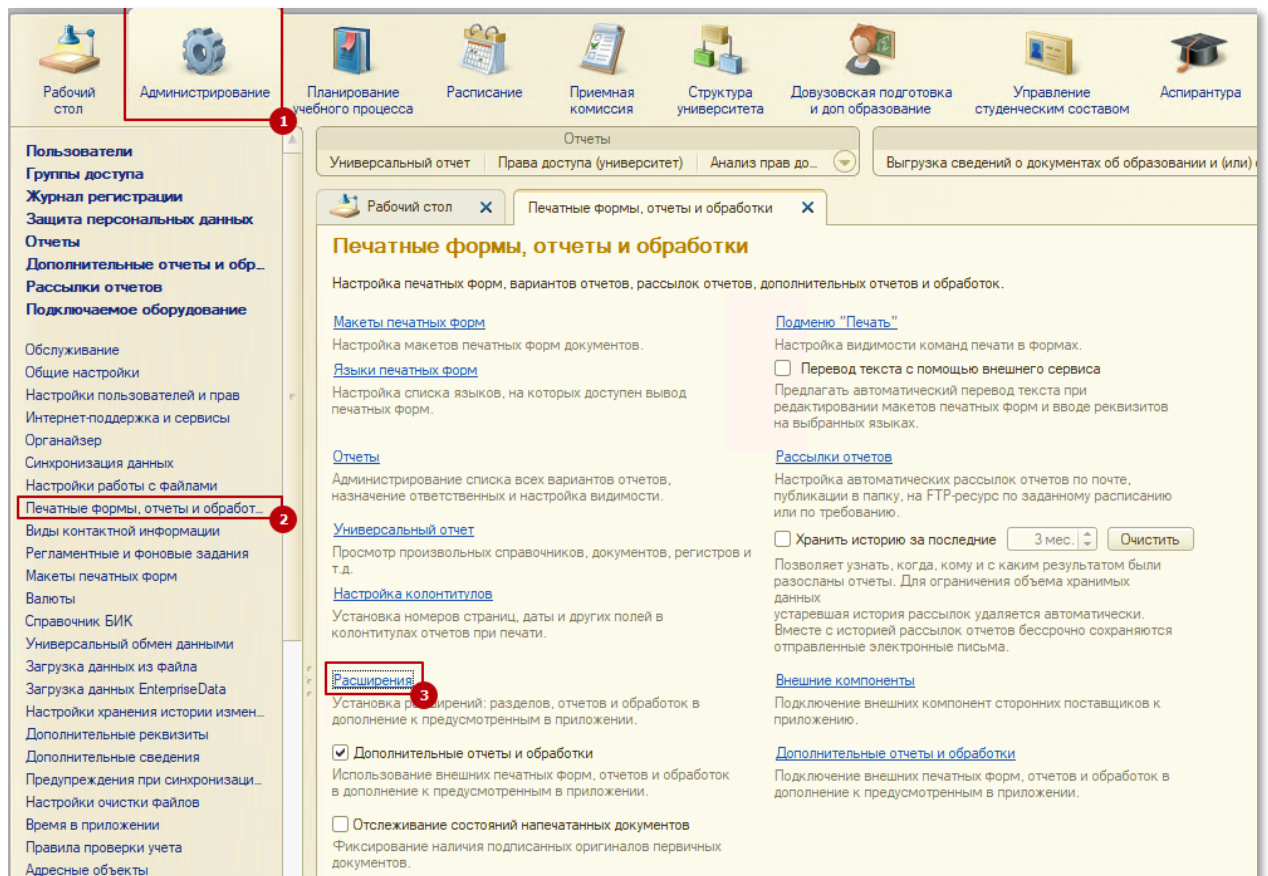


Рисунок 1. Порядок подключения расширения

В открывшемся диалоге списка расширений подключение осуществляется с помощью команды «Добавить из файла».

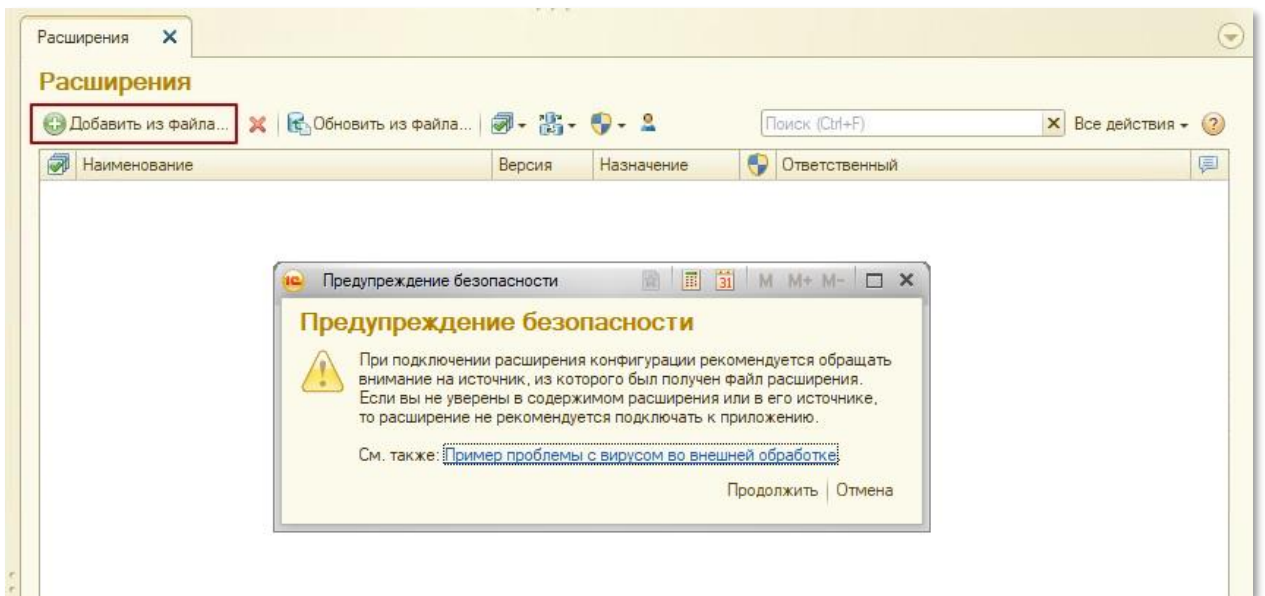


Рисунок 2. Предупреждение безопасности

При этом будет выдано предупреждение безопасности, из формы которого по команде «Продолжить» открывается диалог выбора файла расширения.

Необходимо выбрать файл расширения и включить в список по команде «Открыть».

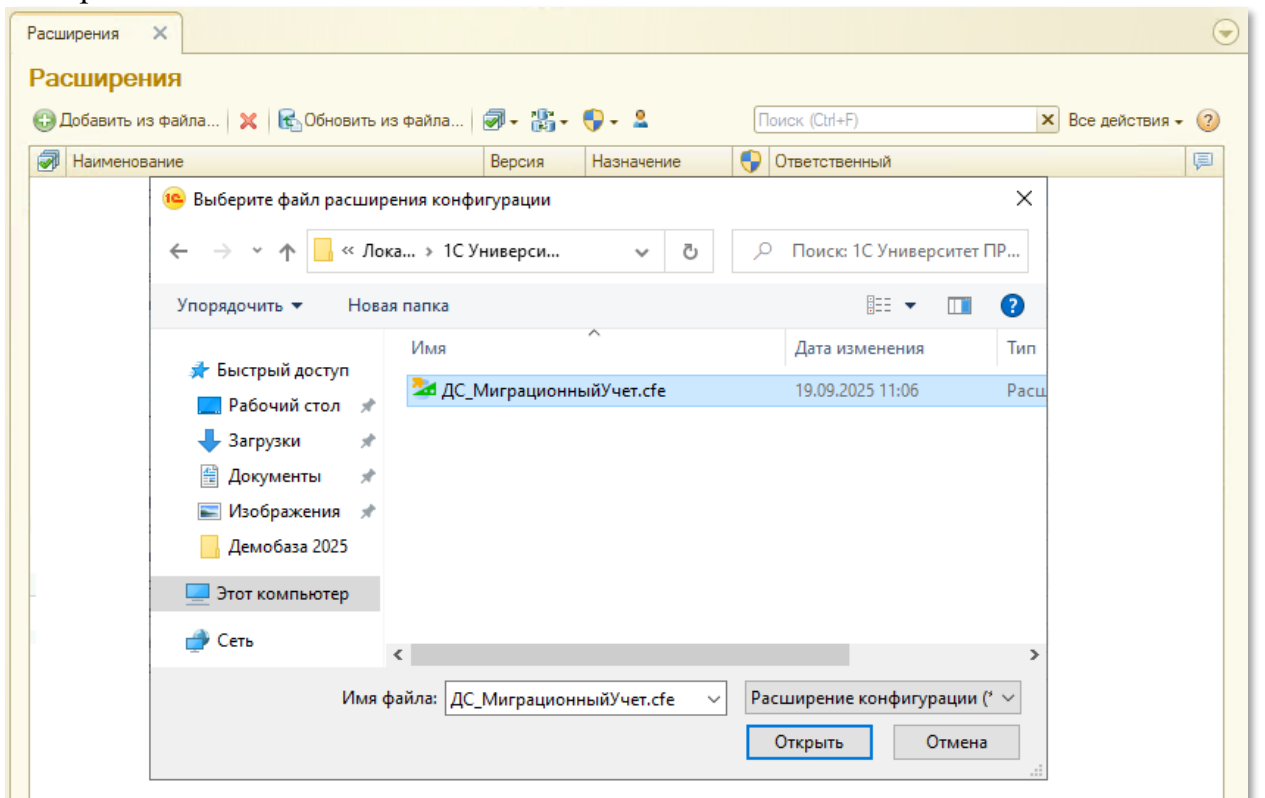


Рисунок 3. Диалог выбора файла расширения

После выбора файла расширения система выдаст предупреждение о необходимости перезагрузки, но перед этим требуется снять флаг «Безопасный режим» (необходимо учитывать, что для расширения безопасный режим не используется).

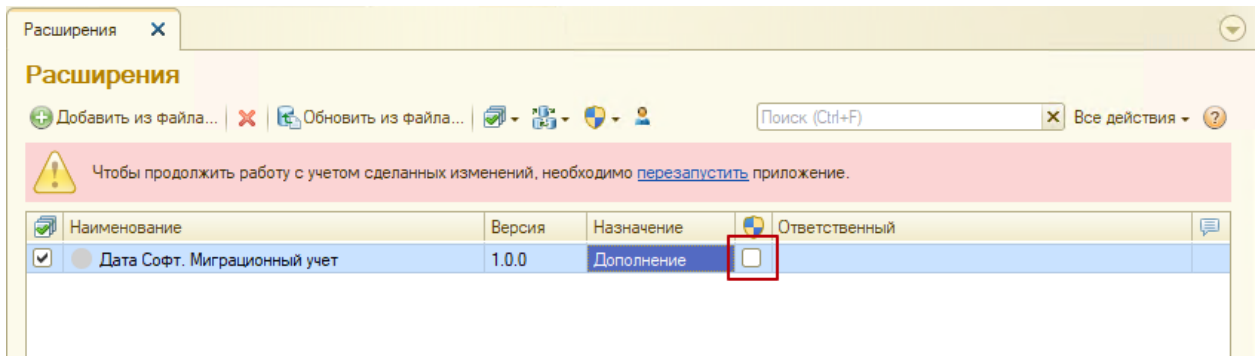


Рисунок 4. Отключение безопасного режима

После выполнения перезагрузки системы, в интерфейсе за разделом «Администрирование» появится раздел/подсистема «Миграционный учет».



Рисунок 5. Раздел «Миграционный учет»

## 1.2 Обновление расширения

При смене релиза расширяемой конфигурации, при необходимости, работоспособность расширения обеспечивается путем предоставления пользователю новой версии в рамках заключенного договора информационно-технологического сопровождения расширения.

Выполнить обновление расширения можно в пользовательском режиме из диалога общего списка расширений, в котором выполнялось подключение расширения.

Пользователь с правами администратора в разделе «Администрирование», как и при подключении расширения (см. скриншоты выше) выбирает пункт меню «Печатные формы, отчеты и обработки», далее необходимо открыть пункт «Расширения».

В открывшемся диалоге необходимо активировать строку нужного расширения и по команде «Обновить из файла» (пройдя предупреждение безопасности по команде «Продолжить») выбрать файл обновления расширения из диалога выбора.

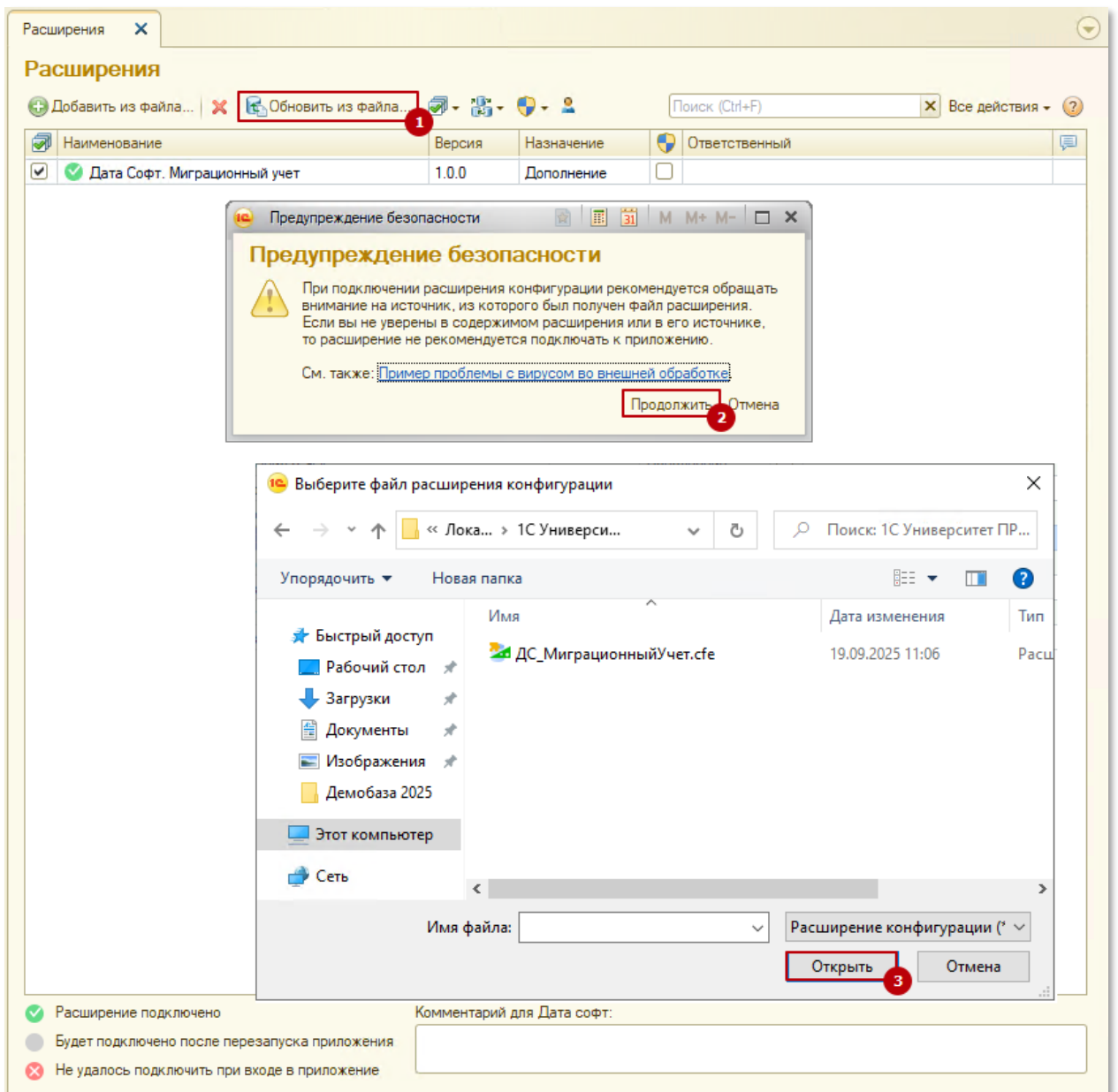


Рисунок 6. Обновление расширения

Также возможно выполнить обновление расширения методом «Сравнить, объединить с конфигурацией из файла» в режиме конфигуратора.

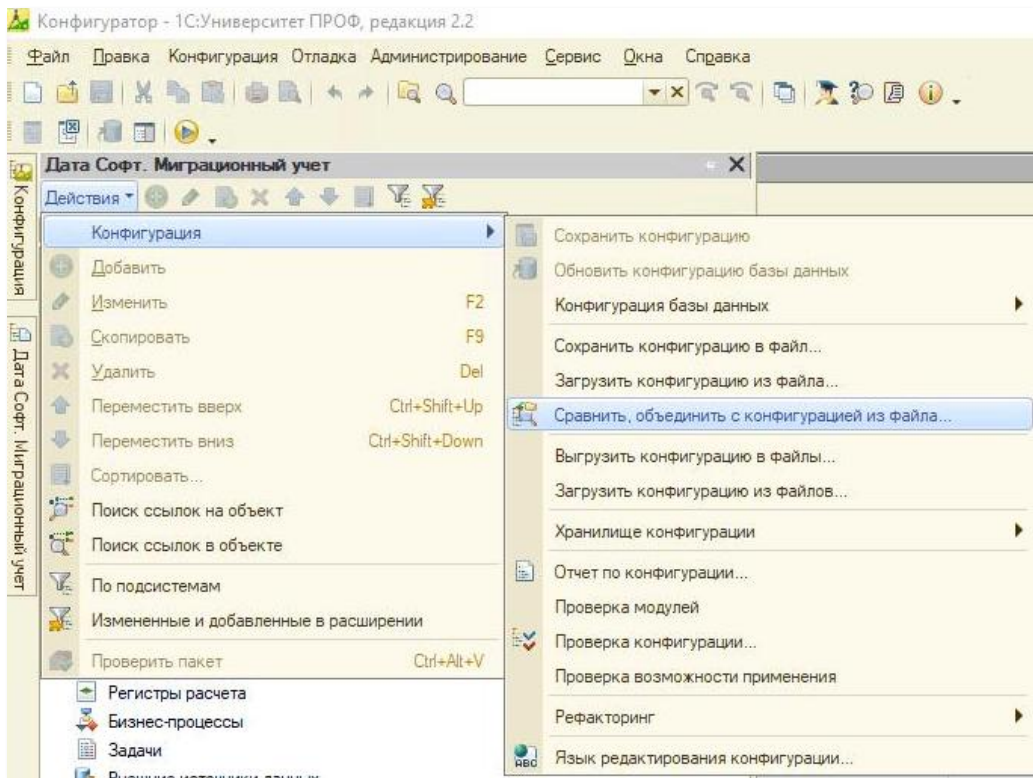


Рисунок 7. Обновление расширения из конфигуратора

Обновление в режиме конфигуратора может быть полезным/применено в случае возникновения каких-либо коллизий в пользовательском режиме.

### 1.3 Отключение расширения

Отключение выполняется пользователем при обнаружении ошибок и невозможности дальнейшего использования расширяемой типовой конфигурации. Чтобы отключить расширение необходимо иметь права администратора или полные права. Отключение расширения производится из диалога общего списка расширений (в котором выполнялось подключение расширения).

Пользователь в разделе «Администрирование» как и при подключении расширения (см. скриншоты выше) выбирает пункт меню «Печатные формы, отчеты и обработки», далее необходимо открыть пункт «Расширения».

В открывшемся диалоге необходимо в первой ячейке строки расширения требуется снять флаг и в открывшемся окне предупреждения выполнить команду «Отключить».

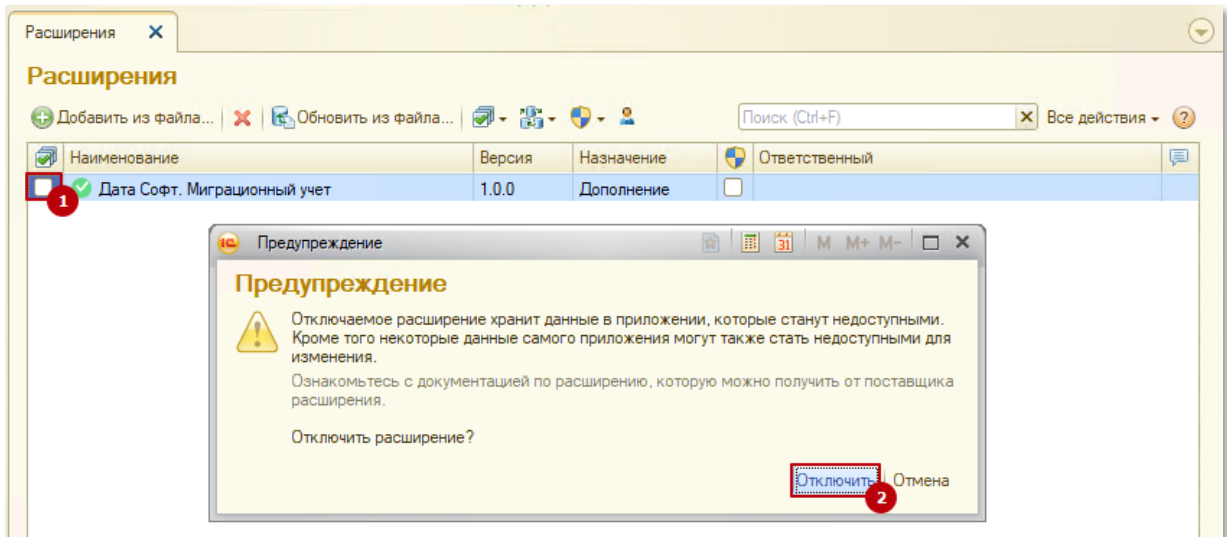


Рисунок 8. Отключение расширения

При выполнении команды «Отключить» система выдаст предупреждение о необходимости перезагрузки. После перезагрузки расширения не будет в пользовательском интерфейсе.

#### 1.4 Удаление расширения

Удаление расширения не влечёт за собой изменение данных расширяемой типовой конфигурации.

Удаление расширения производится из диалога общего списка расширений (в котором выполнялось подключение расширения). Пользователь с правами администратора в разделе «Администрирование», как и при подключении расширения (см. скриншоты выше) выбирает пункт меню «Печатные формы, отчеты и обработки», далее необходимо открыть пункт «Расширения».

В открывшемся диалоге необходимо активировать строку расширения и по команде «Удалить» (пройдя предупреждение безопасности по команде «Продолжить»).

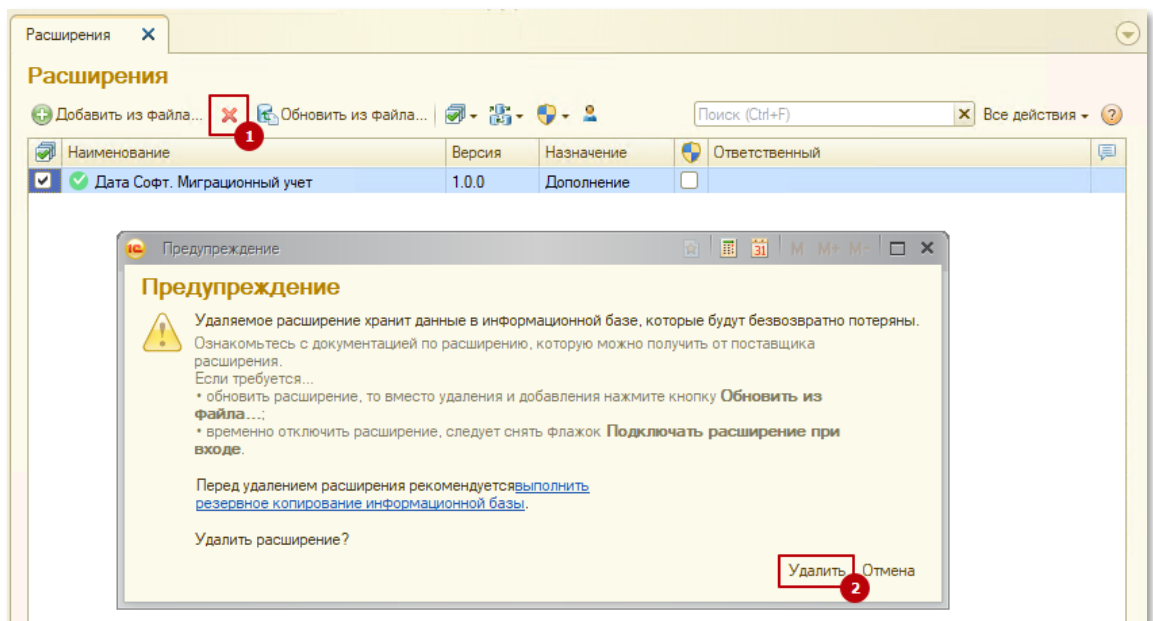


Рисунок 9. Удаление расширения

При выполнении команды «Удалить» система выдаст предупреждение о необходимости перезагрузки. После перезагрузки расширения не будет в пользовательском интерфейсе и все его данные будут безвозвратно удалены из информационной базы.

### **1.5 Формирование Групп доступа и Профилей групп доступа**

За доступ к подсистеме Миграционный учет отвечает роль «Основная роль (Дата Софт. Миграционный учет)». Для доступа к подсистеме нужно создать профиль групп доступа с указанной ролью и потом создать группу доступа с ранее созданным профилем и включить туда список пользователей.

## Глава 2. Формирование справочных данных

### 2.1 Справочник «Адреса регистрации для МВД»

Справочник «Адреса регистрации для МВД» предназначен для хранения информации об адресе территориального подразделения МВД (управления по вопросам миграции). Адрес регистрации вносится в свободной форме согласно требованиям по заполнению документов.

Рисунок 10. Форма справочника «Адреса регистрации для МВД»

### 2.2 Справочник «Вакцины»

Справочник «Вакцины» предназначен для хранения перечня наименований профилактических прививок (вакцин), которые используются при оформлении сведений о вакцинации в разделе «Информация о здоровье» карточки физического лица. Наименование профилактических прививок (вакцин) вносится в свободной форме.

Рисунок 11. Форма справочника «Вакцины»

### 2.3 Справочник «Подразделения полиции»

Справочник «Подразделения полиции» предназначен для хранения информации о наименовании отделения полиции. Наименование вносится в свободной форме, согласно требованиям по заполнению документов.

Рисунок 12. Форма справочника «Подразделения полиции»

## 2.4 Справочник «Руководители МВД»

Справочник «Руководители МВД» предназначен для хранения информации о руководителях территориальных подразделений МВД. В соответствующие поля вносится следующая информация: фамилия, имя, отчество руководителя в именительном и дательном падежах, звание в дательном падеже, а также пол.

Чек-бокс «Использовать по умолчанию» устанавливается для отметки основного сотрудника, которому в большинстве случаев адресуются документы по миграционному учёту иностранных граждан.

Калашников Сергей Владимирович (Руководители МВД)

Записать и закрыть

Код: 000000004

Подразделение полиции: Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по к...

Звание (дательный): подполковнику

Пол: Мужской

Именительный

Фамилия: Калашников

Имя: Сергей

Отчество: Владимирович

Дательный

Фамилия: Калашникову

Имя: Сергею

Отчество: Владимировичу

Использовать по умолчанию:

Рисунок 13. Форма справочника «Руководители МВД»

## 2.5 Должность подписания ходатайств

В разделе «Сервис» можно указать должность ответственного лица для подписания ходатайств, выбрав соответствующее значения из справочника «Должности», которое будет автоматически использоваться при создании документа «Ходатайство».

Должность подписания ходатайств

Записать и закрыть

Должность подписания ходатайств: Начальник управления международного сотрудничест...

Рисунок 14. Форма константы «Должность подписания ходатайств»

## Глава 3. Формирование документов

### 3.1 Документ «Визовая анкета»

Доступ к документу «Визовая анкета» осуществляется из меню раздела «Миграционный учет», при выборе одноименного пункта. Для формирования анкеты необходимо нажать кнопку «Добавить», а затем заполнить поля табличной части документа:

- ФИО – выбор производится из справочника «Физические лица»;
- Кратность визы (однократная; многократная) – выбор производится из выпадающего списка;
- Категория визы – выбор производится из справочника «Категория визы»;
- Действия с визой – выбор производится из выпадающего списка;
- Маршрут предполагаемого пребывания – данные вносятся в свободной форме.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть» или «Провести».

Визовая анкета (создание) \* X

**Визовая анкета (создание) \***

Провести и закрыть | Провести | Печать

Дата: 03.10.2025 15:20:00 | Номер:

Физическое лицо

ФИО: Каримов Мухаммад Имранович

Параметры визы

Регистрационный номер: 2025/1258-1

Кратность визы: Многократная

Категория визы: Обыкновенная учебная

Действия с визой: Виза оформление

Маршрут предполагаемого пребывания: г. Красноярск

Ответственный: Администратор

Рисунок 15. Форма документа «Визовая анкета»

Для вывода печатной формы документа «Визовая анкета» необходимо нажать кнопку «Печать» на форме документа.

Регистрационный № <u>2025/1258-1</u>		Приложение к приказу МВД России, ФСБ России, МИД России от 27.04.2017 № 233/235/7018	
<b>ВИЗОВАЯ АНКЕТА</b>		Место для фотографии	
Прошу оформить, продлить, восстановить (ненужное зачеркнуть) визу:			
кратность визы <input type="checkbox"/> однократная <input type="checkbox"/> двукратная <input checked="" type="checkbox"/> многократная	категория (вид) визы <input checked="" type="checkbox"/> обыкновенная ( <input type="checkbox"/> гуманитарная <input type="checkbox"/> деловая <input type="checkbox"/> рабочая <input type="checkbox"/> туристическая <input type="checkbox"/> туристическая групповая <input checked="" type="checkbox"/> учебная	<input type="checkbox"/> на въезд в Российскую Федерацию в целях приема в гражданство Российской Федерации)	
<input type="checkbox"/> транзитная <input type="checkbox"/> временно проживающего лица			
в связи с _____			
<b>О себе сообщаю следующие сведения:</b>			
1. Фамилия <u>Каримов</u> / _____ <small>(карилица)</small> <small>(латиница)</small>		2. Имя (имена) <u>Мухаммад</u> / _____ <small>(карилица)</small> <small>(латиница)</small>	
3. Отчество (при наличии) <u>Имранович</u> / _____ <small>(карилица)</small> <small>(латиница)</small>		4. Дата рождения <u>01.02.1999</u> 5. Место рождения <u>Таджикистан,</u> 6. Пол: М <input checked="" type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> <small>(дд.мм.гггг)</small> <small>(страна, город)</small>	
7. Гражданство <u>ТАДЖИКИСТАН</u>			
8. Документ, удостоверяющий личность: <u>Паспорт иностранного гражданина</u> серия <u>Р</u> № <u>12565322</u> срок действия с <u>01.02.2024</u> по <u>20.08.2034</u>			

Рисунок 16. Пример печатной формы документа «Визовая анкета» (фрагмент)

### 3.2 Документ «Ходатайство»

Доступ к документу «Ходатайство» осуществляется из меню раздела «Миграционный учет», при выборе одноименного пункта. Для удобства поиска на панели навигации можно перейти к форме списка всех видов ходатайств, нажав на пункт меню «Ходатайство», или перейти к форме списка определенного вида ходатайств, выбрав соответствующий пункт меню.

Для формирования документа необходимо нажать кнопку «Добавить». При выборе вида ходатайства из выпадающего списка откроется форма документа с набором полей для заполнения.

#### Ходатайство об оформлении приглашения

Перечень полей для заполнения:

- ФИО – выбор производится из справочника «Физические лица»;
- Въезд в РФ – указывается дата въезда на территорию Российской Федерации, значения вводятся вручную или с помощью календаря.

Рисунок 17. Форма документа «Ходатайство об оформлении приглашения»

Для вывода печатной формы документа «Ходатайство» необходимо нажать кнопку «Печать» на форме документа.

Управление  
международного сотрудничества  
ФГБОУ ВО "Университет информационных  
технологий"

Абаджян Лерник Владимирович  
(ФИО кандидата)

РОССИЯ  
(страна)

**Ходатайство**

Ходатайствую об оформлении приглашения для:

гражданина \_\_\_\_\_ РОССИЯ \_\_\_\_\_ (страна)  
\_\_\_\_\_ Абаджян Лерник Владимирович \_\_\_\_\_ (ФИО)  
курс, \_\_\_\_\_ (курс, специальность)

Въезд в РФ с « 1 » сентября 2025 г.

Место рождения \_\_\_\_\_ (город, страна)  
Место проживания \_\_\_\_\_ (город, страна)  
Место получения визы \_\_\_\_\_ РОССИЯ \_\_\_\_\_ (город, страна)  
Контакты (номер телефона, адрес эл. почты) \_\_\_\_\_

Дополнительная информация о кандидате на обучение: \_\_\_\_\_  
СОШ № 77 МОУ, продолжает обучение  
(предыдущее место обучения; статус - отчислен/продолжает обучение)

Копия паспорта и документа о предыдущем образовании, легализованного в установленном порядке (при необходимости), прилагаются.

Я согласен на трансграничную передачу моих персональных данных (ФИО, дата, место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), паспортные данные, сведения об образовании, сведения о месте работы, адрес фактического места жительства, адрес по прописке, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии) и другой необходимой информации для решения задач, связанных с моим обучением.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Исп.  
Тел.

Рисунок 18. Пример печатной формы документа «Ходатайство»

**Ходатайство о выдаче приглашения для въезда в РФ**

Перечень полей для заполнения:

- ФИО – выбор производится из справочника «Физические лица»;
- Дата въезда – значения вводятся вручную или с помощью календаря;
- Не прибытие – чек-бокс для установления данной отметки;

**Блок данных «Сведения об ОВД/МВД»**

- ОВД/МВД – выбор производится из справочника «Контрагенты»;
- Руководитель ОВД/МВД – выбор производится из справочника

«Руководители МВД»;

**Блок данных «Сведения о приглашаемом лице»**

- Приглашаемое лицо – выбор производится из справочника «Физические лица»;
- Место получения визы и Адрес предполагаемого места пребывания – ввод адресных данных осуществляется по КЛАДР;

**Блок данных «Сведения о приглашающей организации»**

- Номер ходатайства, Номер записи об аккредитации – ввод данных осуществляется в свободной форме;
- От, Дата внесения записи в ЕГРЮЛ, Дата внесения записи об аккредитации, Прошу оформить в срок до – значения вводятся вручную или с помощью календаря;
- Приглашающая организация – выбор производится из справочника «Контрагенты»;
- Есть основания для срочного оформления – чек-бокс для установления данной отметки;
- Уполномоченное лицо – выбор производится из справочника «Физические лица»;

Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \*

**Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \***

Провести и закрыть | Провести | Печать

Дата: 28.08.2025 12:45:00 | Номер: 000000014

Вид ходатайства: О выдаче приглашения для въезда в РФ

ФИО: Абаджян Герник Владимирович

О выдаче приглашения на въезд в РФ

Дата въезда: 01.09.2025 | Не прибытие:

Сведения об ОВД/МВД

ОВД/МВД: ГУ МВД РОССИИ ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

Руководитель ОВД/МВД: Егоров Вадим Юрьевич

Сведения о приглашаемом лице

Приглашаемое лицо: Абаджян Герник Владимирович

Место получения визы: Красноярский край, г. Красноярск | Адрес предполагаемого места пребывания: Красноярский край, г. Красноярск, ул. Марковского, д. 32

Сведения о приглашающей организации

Номер ходатайства: 2025/2569-2

От: 28.08.2025

Дата внесения записи в ЕГРЮЛ: 28.08.2025

Номер записи об аккредитации: 145-456-256

Дата внесения записи об аккредитации: 28.08.2025

Приглашающая организация: Министерство образования и науки РФ

Прошу оформить в срок до: 31.08.2025

Есть основания для срочного оформления:

Уполномоченное лицо: Липатова Татьяна Евгеньевна

Рисунок 19. Форма документа «Ходатайство о выдаче приглашения для въезда в РФ»

**Блок данных «Сведения о поездке»**

- Цель поездки – выбор производится из справочника «Цели поездки»;
- Предполагаемый въезд в Российскую Федерацию с, Пребывание в Российской Федерации по, Дата выдачи разрешения, Срок действия разрешения – значения вводятся вручную или с помощью календаря;
- Срок поездки – значение выставляется автоматически на основании ранее введенных данных;
- Кратность визы (однократная; многократная) – выбор производится из выпадающего списка;
- Категории визы – выбор производится из справочника «Категория визы»;
- Пункты посещения в РФ, Номер разрешения – ввод данных осуществляется в свободной форме;
- Орган, выдавший разрешение – выбор производится из справочника «Контрагенты»;

**Блок данных «Сведения о приеме и получении документов»**

- Дата приема документов, Дата получения – значения вводятся вручную или с помощью календаря;
- Рег. номер, Номер приглашения, Серия бланка, Номер бланка – ввод данных осуществляется в свободной форме;
- Документы принял, Уполномоченное лицо, получившее приглашение – выбор производится из справочника «Физические лица»;

**Блок данных «Сведения о сопровождаемых лицах»**

- Сопровождаемое лицо – выбор производится из справочника «Физические лица».

Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \*

**Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \***

Провести и закрыть Провести Печать

**Сведения о поездке**

Цель поездки: Учеба

Предполагаемый въезд в Российскую Федерацию с: 01.09.2025

Пребывание в Российской Федерации по: 01.09.2026

Срок поездки: 365

Кратность визы: Однократная

Категория визы: Обыкновенная учебная

Пункты посещения в РФ: г. Красноярск

Орган выдавший разрешение: ГУ МВД РОССИИ ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

Номер разрешения: 2025/123596-2

Дата выдачи разрешения: 28.08.2025

Срок действия разрешения: 28.09.2025

**Сведения о приеме и получении документов**

Дата приема документов: 18.07.2025

Рег. номер: 2025/356

Документы принял: Аверьянов Андрей Петрович

Номер приглашения: 25/63

Серия бланка: 14

Номер бланка: 2025/369

Дата получения: 27.08.2025

Уполномоченное лицо, получившее приглашение: Аверьянов Андрей Петрович

Рисунок 20. Форма документа «Ходатайство о выдаче приглашения для въезда в РФ», продолжение

## Ходатайство о продлении многократной учебной визы

Перечень полей для заполнения:

- ФИО – выбор производится из справочника «Физические лица»;
- Кому – выбор производится из справочника «Подразделения полиции»;
- Руководитель МВД – выбор производится из справочника «Руководители МВД». На основании внесенных данных в этом поле будут автоматически заполнены данных в следующих поля – звание (род), пол, фамилия, имя, отчество руководителя в именительном и родительном падежах;
- Должность подписанта – данные автоматически указываются из заполненных данных «Должность подписания ходатайств», а также могут быть выбраны из справочника «Должности»;
- ФИО Подписанта бланка – ввод данных осуществляется в свободной форме.

### Блок данных «Последняя виза»

Данные, указанные в этом блоке, могут быть заполнены в ручном режиме, либо заполнены автоматически данными, указанными на вкладке «Миграционный учет» в карточке физического лица, при нажатии на кнопку «Обновить данные визы».

Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \*

Ходатайство 000000014 от 28.08.2025 12:45:00 \*

Провести и закрыть | Провести | Печать -

Дата: 03.10.2025 15:45:00 | Номер: 000000014

Вид ходатайства: О продлении многократной учебной визы

ФИО: Абаджян Перник Владимирович

О продлении многократной учебной визы

Кому: Отдел полиции №1

Руководитель МВД: Егоров Вадим Юрьевич

Звание (род): полковнику полиции

Пол: Мужской

Именительный

Фамилия: Егоров

Имя: Вадим

Отчество: Юрьевич

Родительный

Фамилия род: Егорову

Имя род: Вадиму

Отчество род: Юрьевичу

Последняя виза

Номер бланка: 2025/369 | Дата начала: .. | Обновить данные визы

Серия бланка: 14 | Дата окончания: ..

Должность подписанта: Заместитель руководителя департамента международ | ФИО Подписанта: Петров Петр Петрович

Ответственный: Администратор

Комментарий:

Рисунок 21. Форма документа «Ходатайство о продлении многократной учебной визы»

**Обратите внимание!** При создании ходатайства на продление регистрации после новой визы, ходатайства о постановке на учет, ходатайства на отчисление, отчисление в связи с выпуском перечень полей и принцип их заполнения аналогичен созданию документа «Ходатайство о продлении многократной учебной визы».

Ходатайство 000000014 от 03.10.2025 16:35:00

**Ходатайство 000000014 от 03.10.2025 16:35:00**

Провести и закрыть | Провести | Печать

Дата: 03.10.2025 16:35:00 | Номер: 000000014

Вид ходатайства: На отчисление, отчисление в связи с выпуском

ФИО: Абаджян Перник Владимирович

Уведомление об отчислении

Руководитель МВД: Егоров Вадим Юрьевич

Звание (род): полковнику полиции

Пол: Мужской

Именительный

Фамилия: Егоров

Имя: Вадим

Отчество: Юрьевич

Родительный

Фамилия род: Егорову

Имя род: Вадиму

Отчество род: Юрьевичу

Подписант

Должность подписанта: Заместитель руководителя департамента международных | ФИОПодписанта: Петров Петр Петрович

Ответственный: Администратор

Комментарий:

Рисунок 22. Форма документа «Ходатайство на отчисление, отчисление в связи с выпуском»

### Ходатайство о продлении срока пребывания

Перечень полей и принцип их заполнения аналогичен созданию документа «Ходатайство о продлении многократной учебной визы». Дополнительно необходимо заполнить данные в следующем поле:

– Адрес пребывания бланка – ввод данных осуществляется в свободной форме.

Данные о сроке обучения будут выставлены автоматически на основании данных, указанных в учебном плане, по которому обучается выбранный студент.

Ходатайство 000000014 от 03.10.2025 16:35:00 \*

**Ходатайство 000000014 от 03.10.2025 16:35:00 \***

Провести и закрыть | Провести | Печать

Дата: 03.10.2025 16:45:00 | Номер: 000000014

Вид ходатайства: О продлении срока пребывания

ФИО: Абаджян Перник Владимирович

О продлении срока пребывания

Основные данные студента

Адрес пребывания: Красноярский край, г. Красноярск, ул. Марковского, д. 32, кс. | Срок обучения: 5

Кому: Отдел полиции №1

Руководитель МВД: Егоров Вадим Юрьевич

Звание (род): полковнику полиции

Пол: Мужской

Именительный

Фамилия: Егоров

Имя: Вадим

Отчество: Юрьевич

Родительный

Фамилия род: Егорову

Имя род: Вадиму

Отчество род: Юрьевичу

Должность подписанта: Заместитель руководителя департамента международных | ФИОПодписанта: Петров Петр Петрович

Ответственный: Администратор

Комментарий:

Рисунок 23. Форма документа «Ходатайство о продлении срока пребывания»

## Ходатайство академический отпуск

Перечень полей и принцип их заполнения аналогичен, созданию документа «Ходатайство о продлении многократной учебной визы». Дополнительно необходимо заполнить данные в следующих полях:

- Приказ – ввод данных осуществляется в свободной форме.
- Дата начала, Дата окончания – значения вводятся вручную или с помощью календаря.

Рисунок 24. Форма документа «Ходатайство (академический отпуск)»

После заполнения всех обязательных полей документа необходимо нажать кнопки «Провести и закрыть» или «Провести». Для вывода печатной формы документа «Ходатайство» необходимо нажать кнопку «Печать» на форме документа.

### 3.3 Документ «Уведомление о завершении или прекращении обучения»

Доступ к документу «Уведомление о завершении или прекращении обучения» осуществляется из меню раздела «Миграционный учет», при выборе одноименного пункта. Для формирования документа необходимо нажать кнопку «Добавить», а затем заполнить поля табличной части документа:

- Физическое лицо – значение выбирается из справочника «Физические лица»;
- Регистрационный номер – данные вносятся в свободной форме;
- Уведомление – значение выбирается из выпадающего списка - о завершении обучения, о прекращении обучения, о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска;
- Орган МВД – значение выбирается из справочника «Контрагенты»;
- Дата начала пребывания – значения вводятся вручную или с помощью календаря;

– Дата окончания пребывания – значения вводятся вручную или с помощью календаря.

Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть» или «Провести».

The screenshot shows a web-based form titled "Уведомление о завершении или прекращении обучения 000000003 от 20.11.2025 14:41:27". The form includes several input fields and buttons:

- Buttons: "Провести и закрыть", "Провести", "Печать", "Все действия", "Добавить", "Поиск (Ctrl+F)", "Все действия".
- Fields: "Номер: 000000003", "Дата: 20.11.2025 14:41:27", "Регистрационный номер: 2025/11", "Физическое лицо: Эскиндер Ава", "Орган МВД: УФМС РОССИИ ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛ.", "Уведомление: О прекращении обучения", "Дата начала пребывания: 27.08.2025", "Дата окончания пребывания: 25.11.2025".
- Table with 2 columns: "N" and "Тип приказа". It contains one row: "1 Отчисление".
- Fields: "Комментарий:" (empty), "Ответственный: Администратор".

Рисунок 25. Форма документа «Уведомление о завершении или прекращении обучения»

Кнопка «Печать» позволяет сформировать печатную форму документа для лица, указанного в документе.

## Глава 4. Отчеты

### 4.1 Отчет по визовым анкетам

Для получения отчета по визовым анкетам необходимо выбрать даты начала и даты окончания, далее нажать на кнопку «Сформировать». В табличной форме отчета будут отображены данные по всем проведенным документам «Визовая анкета» с указанием данных о наличии или отсутствии у студента(ов) действующей ВИЗЫ.

Физическое лицо	Гражданство	Дата рождения	Номер паспорта	Номер последней визы	Дата окончания визы	Сообщение
Элисави Малак Махмуд Ибрагим	ЕГИПЕТ	06.01.2005	A32289910		31.12.2025	Срок действия визы окончен, есть действующая виза
Бенседира Иман	МАРОККО	01.04.2005	IU303296813252		31.12.2025	Срок действия визы окончен, есть действующая виза
Махмуд Шахд Мохамед Ахмед	ЕГИПЕТ	21.05.2005	A34655492			Нет действующей визы
Ахмедов Дониа Халед Элсайд Хассан	ЕГИПЕТ	24.12.2003	A34773025			Нет действующей визы
Ахмедов Дониа Халед Элсайд Хассан	ЕГИПЕТ	24.12.2003	A34773025			Нет действующей визы
Сайдн Карим Амер Абдельфаттах	ЕГИПЕТ	15.04.2005	A35114653			Нет действующей визы

Рисунок 26. Форма отчета по визовым анкетам

### 4.2 Отчет по ходатайствам

Для получения отчета по ходатайствам необходимо выбрать даты начала и даты окончания, вид ходатайства из выпадающего списка, далее нажать на кнопку «Сформировать». В табличной форме отчета будут отображены данные по всем проведенным документам выбранного вида ходатайств.

Параметры: Начало периода: 01.01.2024 0:00:00  
 Конец периода: 31.12.2025 0:00:00  
 Тип документа: Виза иностранного гражданина  
 Отбор: Вид ходатайства Равно "О выдаче приглашения для въезда в РФ"

Вид ходатайства	Физическое лицо	Дата рождения	Страна	Номер паспорта	Номер визы	Серия визы	Дата окончания визы	Дата въезда	Предполагаемый въезд	ФИО подписанта
О выдаче приглашения для въезда в РФ	Лю Е	09.07.2005	КИТАЙ	EL8482571						Иванов Иван Иванович

Рисунок 27. Форма отчета по ходатайствам