|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование*  *структурного подразделения* | *Проректору, курирующему международную деятельность в ГАОУ ВО МГПУ* |

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

… … ….. № …..

О приеме иностранной делегации

Уважаемый ……………!

Прошу Вас рассмотреть возможность организации приема иностранной делегации из ………. *указать страну*…… в составе ………………(*указать Ф.И.О. и должности граждан, прибывающих в составе иностранной делегации)*, (далее – иностранная делегация), прибывающей в …………(*указать структурное подразделение Университета)…*…. на основании ……(указать *основание: приглашение, приказ ректора, решение руководителя структурного подразделения/иное)* для участияв ……(*мероприятии/конференции/симпозиуме и т.п. - указать*) в период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_. на следующих условиях и в соответствии с нижеприведенными параметрами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Список участников иностранной делегации | Имя:  Паспорт:  Дата рождения:  Гражданство:  Организация:  Занимаемая должность: |
| 2. | Характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранную делегацию.  Цель визита. |  |
| 3. | Ответственные лица и куратор приема иностранной делегации со стороны структурного подразделения, ответственного за прием иностранной делегации | ФИО:  Занимаемая должность: |
| 4. | Организационно-финансовые условия, на которых прибывает иностранная делегация с указанием, в случае необходимости, финансирования транспортных, гостиничных услуг и услуг по организации питания |  |
| 5. | Визовая поддержка |  |
| 6. | Дата, время и место проведения  приема иностранной делегации |  |

Приложение: программа приема иностранной делегации на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления

международного сотрудничества ГАОУ ВО МГПУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Миляева