**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Кому: проректору Е.С. Гогиной

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (ФИО)*

Дата: \_\_\_ \_\_\_ 201\_г.

№ исх.: \_\_\_\_\_\_\_

№ вх.: \_\_\_\_\_\_\_\_

Тема: о приеме делегации из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание названия организации, город, страна)

Уважаемая Елена Сергеевна,

В связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указание цели и необходимости приема делегации)*

прошу Вас разрешить принять делегацию из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указание названия организации, города, страны)*

в период с \_\_\_ \_\_\_ 201\_г. по \_\_\_ \_\_\_ 201\_г. в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество - полностью, должность)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия Имя Отчество - полностью, должность)*

***Ответственный за прием:***

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., должность) (подпись) (расшифровка)*

 контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в т.ч. мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При необходимости оформления официального приглашения для членов делегации дополнительно указывается: место получения визы, домашний адрес иностранных граждан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Необходимо указать: нужно предоставлять общежитие на весь срок пребывания делегации, автотранспорта, технического сопровождения приема и т.п.)**

Приглашенные официальные должностные лица со стороны МГСУ – список прилагается.

Программа приема иностранной делегации – прилагается.

Копия паспортов членов делегации – прилагаются.

Проректор по направлению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка)*

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка)*

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОМС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка)*

**Исп: ФИО, тел.**