## УрФУ

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование структурного*  *подразделения-заполняется из карточки* |  |
|  |

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

№ от

О приеме иностранной делегации (гражданина)

Прошу Вас разрешить прием иностранной делегации/иностранного гражданина в количестве *заполняется из карточки* человек из:

Наименование организации:

Страна:

Цель визита: *заполняется из карточки*

На территории: *заполняется из карточки*

(наименование принимающего подразделения УрФУ, адрес)

в аудиториях: *заполняется из карточки*

(номера аудиторий)

Прием планируем провести с *заполняется из карточки* по *заполняется из карточки*.

Основанием для приема является: *заполняется из карточки*

Уведомление о приеме иностранной организации/иностранного гражданина предоставлено в бумажном виде в Центр международной коммуникации и протокола (ауд. ГУК-208)

Приложение:

* программа приема иностранной делегации/иностранного гражданина на территории УрФУ;
* состав иностранной делегации.

|  |  |
| --- | --- |
| *Руководитель структурного подразделения* | *И.О. Фамилия* |

Исполнитель:

*И.О.Фамилия*

Тел: *111-11-11*

e-mail: *заполняется из карточки*