**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Кому:** | Директору ЦМО \_\_\_\_\_\_\_\_ (в дательном падеже) |
| **От кого:** | Должность, инициалы, фамилия (в дательном падеже) |
| **Дата:** | ДД.ММ.ГГГГ |
| **Исх. №** | Порядковый номер – индекс структурного подразделения – год |
| **Тема:** | Заголовок |

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В связи с приемом делегации из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название организации, город, страна), прибывающей в НИУ МГСУ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указание цели и необходимости приема делегации) в период с «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г. прошу Вас оформить приглашение (-я) для получения визы сроком на \_\_\_ дней с «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20 \_\_ г.

Состав иностранной делегации:

1) (*фамилия, имя, отчество\*, должность, название организации – полностью, адрес организации, домашний адрес и место рождения, место получения визы, адрес посольства*)

\* Отчество необходимо указывать в том случае, если оно содержится в документе, удостоверяющем личность гражданина.

Копии паспортов прилагаются.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за прием:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| Руководитель подразделения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |