

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ГОСТЕЙ**

На основании Федерального Закона № 115-ФЗ от 25.07.02 г. с 01.11.02 г. приглашения для иностранных гостей оформляются в УФМС по Тамбовской области.

**Для оформления приглашения необходимы:**

1. Служебная записка на имя проректора по международным связям с указанием:

- фамилии и имени приглашаемого лица,
- места работы,
- должности,
- цели и сроков визита,
- Ф.И.О. и должности ответственного за прием иностранного гостя.

2. Копия разворота загранпаспорта приглашаемого лица с фотографией, включая следующую информацию:

- Фамилия и имя латинскими буквами (как в загранпаспорте).
- Гражданство.
- Дата рождения.
- Место рождения.
- Номер загранпаспорта.
- Сроки действия паспорта (дата выдачи и дата окончания срока его действия).
- Место работы, полный адрес места работы.
- Должность.
- Домашний адрес.
- Место, где приглашаемое лицо будет получать визу у себя в стране (в городе, в котором находится Консульство или Посольство России).
- Сроки пребывания в России.
- Цель приезда в ТГТУ
- Программа пребывания (**предоставляется лицом, ответственным за пребывание, в момент получения официального приглашения**).

4. Отчет после приема (в течение 2 суток после убытия).

Оформление приглашения производится в течение одного месяца. Бланк приглашения выдается на руки ответственному за прием, который высылает его приглашаемому лицу.

Стоимость приглашения для иностранного гражданина составляет: 500 рублей (госпошлина).