

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЗАРУБЕЖНЫХ ВУЗОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

На основании Федерального Закона №115-ФЗ от 25.07.02.с 01.11.02 г. приглашения для представителей зарубежных вузов и организаций оформляются в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тамбовской области.

**Для оформления приглашения необходимы:**

1. Служебная записка на имя проректора по международной деятельности с указанием:
  - фамилии и имен приглашаемого лица,
  - места работы,
  - должности,
  - цели и сроков визита,
  - ФИО и должности ответственного за прием иностранного гостя.
  
2. Копия разворота загранпаспорта приглашаемого лица с фотографией, включая следующую информацию:
  - Гражданство,
  - Дата рождения,
  - Место рождения,
  - Номер загранпаспорта,
  - Сроки действия паспорта (дата выдачи и дата окончания срока его действия),
  - Полный адрес места работы,
  - Должность,
  - Домашний адрес,
  - Место, где приглашаемое лицо планирует получать визу в своей стране (город, в котором находится Консульство или Посольство РФ),
  - Сроки пребывания в РФ,
  - Цель визита в ТГТУ,
  - Программа пребывания (**предоставляется лицом, ответственным за пребывание, в момент получения официального приглашения**).
  
3. Отчет о приеме иностранного представителя (в течение 2-х дней после убытия).

Оформление приглашения производится в течение одного месяца.

Стоимость оформления приглашения для иностранного гражданина составляет 800 рублей (госпошлина).