**ПЛАН**

(сдаётся в КЭК ФГБОУ ВО «КГТУ» не менее чем за один месяц до начала приема)

**проведения приема иностранного гражданина структурным подразделением университета**

1)

(Фамилия, Имя, Отчество, организация, страна)

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

(подразделение)

Содержание приема

(краткое содержание передаваемых в результате приема сведений, с указанием, содержатся ли среди них сведения, подпадающие под список товаров и услуг, запрещенных к экспорту в страну проживания иностранного гражданина).

Планируемые дата и срок пребывания

В результате осуществления приема передача сведений, подпадающих под списки товаров и услуг, экспорт которых контролируется Российским законодательством, не планируется. О наличии уголовной ответственности за нарушение экспортного законодательства принимающему подразделению известно.

Приложение: 1. Копии материалов, которые планируется передать (на бумажном и электронном носителе).

2. Акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается название дата и № акта экспертизы)

Ответственный за прием

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Фамилия, инициалы

Руководитель подразделения

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Фамилия, инициалы

Контактный телефон ответственного за прием по подразделению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон отдела экспортного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_