

Пер.№ _____ от «__» _____ 202__ г.

В отдел визово-миграционного сопровождения
иностранных граждан
ННГУ им. Н.И. Лобачевского

От гражданина (страна) _____
From citizen of (country)

Фамилия, имя _____
Surname, name

Почта / Телефон _____
E-mail / Phone

ЗАЯВЛЕНИЕ / APPLICATION

Я сообщаю о своем выезде из Российской Федерации/Нижегород в период

с _____ / _____ / _____ по _____ / _____ / _____
I hereby inform about departure from the Russian Federation / Nizhny Novgorod for the period from ___ to ___

Дополнительно сообщаю / Additionally inform about:

Цель поездки: _____
Purpose of departure Каникулы, путешествие, посещение посольства, окончание обучения, отчисление, другая цель

Страна, город поездки: _____
Country, city

Адрес, телефон: _____
Address, phone Фамилия, имя контактного лица; название гостиницы (хостела), адрес

Будет ли регистрация? да _____ нет _____ неизвестно _____
Will you change your registration? yes _____ no _____ unknown _____

Мне известно, что после возвращения в Нижний Новгород я должен в первый рабочий день прийти в ОВМС (офис 305) с документами: документ, удостоверяющий личность, миграционная карта, отрывная часть уведомления о прибытии.

I am aware that after coming back to Nizhny Novgorod I must come to the VISA AND IMMIGRATION SUPPORT OFFICE (office 305) on the very first day after arrival and bring the following documents: identification document, migration card, detachable part of notification on the migration registration.

Je suis informé(e) que le premier jour de travail après mon retour à Nizhny Novgorod je devrai venir au bureau du support de visa et de migration (cabinet 305) avec le passeport et la carte de migration.

Nizhny Novgoroda geri döndükten sonraki ilk iş günü itibariyle pasaportum ve kayitem ve havalimanında bana verilecek olan migrasyon kartı ile birlikte dekanlığa gitmem gerektiğini biliyorum.

Estoy consciente de que después de regresar a Nizhny Novgorod, debo venir al Departamento del asistencia de visa y migracion (oficina 305) con el pasaporte, la tarjeta de migracion y registracion en el primer dia de la llegada.

我知道, 来到下诺夫哥罗德之后,第一工作日一定来系主任办公室(305室)和带来我的文件:护照,移民文件与落地签

Дата / Date: _____

Подпись / Signature: _____

Отправьте свой билет на invitation@int.unn.ru/ Send your ticket on invitation@int.unn.ru

Согласовано / Approved by:

1. УЧЕБНЫЙ ДЕКАНАТ / DEAN'S OFFICE

Против выезда в указанный период возражений нет _____
The faculty does not object the student's departure _____
дата, подпись _____ *фамилия, должность, телефон*

2. ОБЩЕЖИТИЕ / DORMITORY

О выезде проинформированы, возражений не имеем _____
The dormitory does not object the student's departure _____
дата, подпись _____ *фамилия, должность, телефон*

3. ОФИС 306 / OFFICE 306

О выезде проинформированы, возражений не имеем _____
Office 306 does not object the student's departure _____
дата, подпись _____ *фамилия, должность, телефон*

4. ОФИС 303 / OFFICE 303

О выезде проинформированы, возражений не имеем _____
Office 303 does not object the student's departure _____
дата, подпись _____ *фамилия, должность, телефон*

(Подписи получает иностранный обучающийся / The international student obtains the signatures)

Заявление с копиями билетов принято, инструктаж проведен _____ ФИО

подпись Кабинет 305 / Office 305, Телефон / Phone 462 35-64