

Перечень заявлений для студентов Университета

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа
1	Копия лицензии организации	3	Последняя лицензия - 2016 год. Если нужно получить лицензию за предыдущие годы, то необходимо написать заявление на подготовку документа.	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
2	Копия аккредитации организации	3	Последняя аккредитация - 2020 год. Если нужно получить лицензию за предыдущие годы, то необходимо написать заявление на подготовку документа.	Служба «Одного окна» (лично)	
3	Справка, подтверждающая обучение 000000001	выдается сразу	Эта справка подтверждает Ваше обучение на момент подачи заявки. форма №3 (для предоставления в подразделения Университета)	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)

Служба бухгалтерского учета

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа
3	Справка о получении (либо неполучении) пособия до 1,5 лет	3	- заявление - паспорт - справка от отца с места работы, что он не получал пособие	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
4	Справка о получении (либо неполучении) единовременного пособия при рождении ребенка	3	- свидетельство о рождении ребенка Документ подтверждает факт начисления, либо не начисления пособия при рождении ребенка. Справка содержит информацию о форме обучения, курсе и факультете.	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	
5	Справка о размере стипендии, форме и стоимости обучения (Форма запроса №2) Для субсидии	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - подтверждение оплаты (при контрактной форме обучения)* - бланк из МФЦ (ГЦЖС) для заполнения	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	
6	Справка о размере стипендии/ о неполучении стипендии	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - подтверждение оплаты (при контрактной форме обучения)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	
7	Заявление на назначение единовременного пособия при рождении ребенка	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - свидетельство о рождении; - реквизиты счета	Служба «Одного окна» (лично)	
8	Пособие по беременности и родам ординаторам	3	- справка об обучении в ординатуре - уведомление об отказе в выплате из СФР	Служба «Одного окна» (лично)	
9	Заявление на назначение пособия до 1,5 лет (ежемесячное)	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - свидетельство о рождении; - реквизиты счета	Служба «Одного окна» (лично)	
10	Заявление на изготовление банковской карты (Сбербанк)	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)	

Банковская группа (Служба бухгалтерского учета)

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа
11	Справка, подтверждающая оплату обучения	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)

Служба контрактных форм обучения

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа
12	Изменение Заказчика	5	- заявление (от имени прежнего заказчика) - паспорта прежнего заказчика и нового; - анкета для нового заказчика; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
13	Изменение данных: паспортных/адресных/ персональных (ФИО)	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
14	Перезачёт денежных средств (по выходу из академического отпуска, восстановлении, изменении гражданства, изменении факультета (специальности)	5		Служба «Одного окна» (лично)	
15	Изменение формы обучения, специальности	5		Служба «Одного окна» (лично)	
16	Изменение гражданства	5		Служба «Одного окна» (лично)	
17	Разделение оплаты обучения (по месяцам/по кварталам/по частям/по полугодиям)	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ, подтверждающий тяжелое положение	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
18	Копия договора/ дополнительного соглашения	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
19	Расторжение договора	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
20	Выдача договоров на проживание в общежитии	5	- паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
21	Оплата обучения с использованием материнского (семейного) капитала	5	- заявление - паспорт Заказчика - паспорт обучающегося - договор оригинал + доп.соглашения - сертификат оригинал	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)

Управление молодежной и социальной политики

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа	
21	Заявление на заселение в общежитие	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие льготу (при наличии)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	Уведомление приходит в личный кабинет.	
22	Заявление на переселение в общежитие	30	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие льготу (при наличии)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
23	Заявление на выселение из общежития	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
24	Заявление на продление льготной категории		- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие льготу (при наличии)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
25	Заявление на изменение сроков проживания в общежитии (заявление пишется обучающимся, проживающим в общежитии, при выходе из академического отпуском)	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие льготу (при наличии); - приказ о выходе из академического отпуском	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		6942621@mail.ru Для обращения студентов
26	Заявление на изменение сроков проживания в общежитии (заявление пишется обучающимся, проживающим в общежитии, на продление срока проживания в связи с прохождением государственной итоговой аттестации и первичной аккредитации специалиста)	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие льготу (при наличии) - приказ о выходе из академического отпуском (смотрим в 1С)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
27	Заявление об отказе на нахождении в очереди на заселение в общежитии	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
28	Ходатайство о заселении в сторонние (содружественные) общежития	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)	
29	Ходатайство о продлении договора на проживание в сторонних (содружественных) общежитиях	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот		
30	Справки/характеристики о волонтерской деятельности (для выпускного курса)	7	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справки, подтверждающие волонтерскую деятельность вне Университета (при наличии); - грамоты и благодарности за волонтерскую деятельность (при наличии)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	Уведомление о готовности приходит в личный кабинет.	
31	Заявление на подтверждение проживания в общежитии	30	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)	

Управление международного сотрудничества

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы	Способ подачи заявления	Получение документа	
32	Ходатайство для постановки (продление) на миграционный учет	1	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Если регистрация в общежитии, то сторонние подают в Службе «Одного окна», а общежитие МГМСУ в отдел в 233 кабинет на Делегатской 20с1.	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм-бот	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)

Деканаты

№	Вид запроса	Сроки (р/дней)	Необходимые документы		Получение документа
33	Справка, подтверждающая обучение	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В Службе «Одного окна» (по месту расположения деканата: Долгооруковская/Вучетича/Ку сково)
34	Справка - вызов	5	- справка с места работы; - паспорт		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В Службе «Одного окна» (по месту расположения деканата: Долгооруковская/Вучетича/Ку сково)
35	Дубликаты студенческих билетов	5	- заявление; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - фото 3x4 - 2 шт;		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК Получение осуществляется в Деканате
36	Дубликаты зачетных книжек	5	- при необходимости предоставить документ, подтверждающий указанную в заявлении причину. Например: справку из стола находок или полиции, подтверждающую факт утери документа		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК
37	Заявление на перевод с платного обучения на бесплатное Сроки подачи 27.01.xx – 02.02.xx 01.07.xx – 07.07.xx	В течении 10 дней после заседания Комиссии	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документы, подтверждающие причину (согласно положению о порядке перехода с платного обучения на бесплатное); - зачетка за последние 2 семестра (при наличии)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
38	Заявление на перевод на другую образовательную программу Сроки подачи 01.06.xx – 30.06.xx 01.12.xx – 30.12.xx		- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
39	Заявление на восстановление Сроки подачи 01.06.xx – 30.06.xx 01.12.xx – 30.12.xx		- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
	Информированное согласие 000000037	10	- заявление;		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
	Мотивированный отказ 000000035	10	- заявление; - документы, подтверждающие уважительную причину		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
	Согласие на обработку персональных данных 000000036	10	- заявление;		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
40	Заявление на передачу	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Если вторая передача (с комиссией), то обязательно приложить к заявлению на передачу объяснительную записку с двумя датами: 1. День, когда был пропущен экзамен/передача 2. День новой передачи, которая предстонт.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"
41	Объяснительная записка о наличии академической задолженности	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - подтверждающий документ (при наличии)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК
42	Заявление на перевод с кафедры на другую кафедру	срок ответа до текущей учебной части	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Заявления должны быть с визами от руководителей/заведующих кафедрой о том, что нет препятствий о переводе.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК В личном кабинете "Список приказов"

43	Заявление о переводе из одной группы в другую	14	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Если причиной перевода не является конфликтная ситуация, то заявления принимать после окончания текущего семестра/ в каникулярное время.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
44	Заявление о переводе из контингента иностранных обучающихся в контингент РФ	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом) - справка и/или иной документ, подтверждающий причину перевода (при наличии)	После того, как приказ вступит в силу, личное дело передаётся из деканата по работе с иностранными обучающимися, в деканат РФ, согласно уровню подготовки.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
45	Заявление об отчислении из числа обучающихся	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справка из другого образовательного учреждения (в случае перевода)	Для обучающихся на контрактной основе подать заявление в СКФО "О расторжении договора платных образовательных услуг" и "о возврате денежных средств" если не использованы. В случае, если обучающийся находится в академическом отпуске/отпуске, то необходимо зарегистрировать 2 заявления: 1) О выходе из академического отпуска/отпуска 2) Об отчислении из числа обучающихся	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
46	Заявление о предоставлении отпуска *Заявление подаётся за 2 недели до выхода приказа	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - подтверждающий документ	родов и 70 дней после) В случае многоплодной беременности продолжительность отпуска увеличивается до 194 дней. >Отпуск по уходу за ребенком -дата окончания отпуска должна совпадать с датой Рождения ребёнка /детей	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
47	Заявление о выходе из отпуска *без ограничений (но не позднее даты окончания академического отпуска по приказу)	10	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - подтверждающий документ	- в заявлении указывать: отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет *выйти из отпуска можно раньше даты окончания отпуска. - к заявлению приложить свидетельство о Рождении	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
48	Заявление о предоставлении академического отпуска *Заявление подаётся за 2 недели до выхода приказа	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Виды академического отпуска: > по медицинским показаниям (Обязательно предоставить справку КЭК/ ВК) > по семейным и иным обстоятельствам (подтверждающие документы при необходимости); > в связи с призывом на военную службу (обязательно предоставить повестку или иной подтверждающий документ)	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
49	Заявление о выходе из академического отпуска *без ограничений (но не позднее даты окончания академического отпуска по приказу)	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ в зависимости от вида академического отпуска		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
50	Заявление на зачет дисциплин Сроки подачи 20.08.xx – 10.09.xx 25.01.xx – 16.02.xx	Приказ формируется в течении 10 дней после заседания Комиссии	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ об образовании		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"

51	Заявление на установление срока ликвидации разницы в учебных планах	срок ответа до текущей учебной части	- заявление - при необходимости предоставить справку и(или) иной документ, подтверждающий указанную в заявлении причину с указанием в заявлении вида отпуска."- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справка и(или) иной документ, подтверждающий указанную в заявлении причину с указанием в заявлении вида отпуска"		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
52	Заявление о предоставлении каникул обучающимся, прошедшим ГИА (постдипломный отпуск)	7	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	273-ФЗ ст.59 п.17. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
53	Заявление о выдаче справки, с расшифровкой ГИА	30	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Если после получения диплома/приложения к диплому было изменение персональных данных, то подтверждающий документ изменения персональных данных.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Кусковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
54	Заявление об изменении персональных данных	5	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ, подтверждающий изменение персональных данных	В Службу «Одного окна» подается заявление на изменение реквизитов и отправляются в отдел бухгалтерии, но только в том случае, если реквизиты были тоже изменены как и персональные данные. Если форма - бюджет, необходимо приложить новые реквизиты банковской карты.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
55	Заявление о смене формы обучения Сроки подачи 01.06.xx – 30.06.xx 01.12.xx – 30.12.xx	срок ответа до заседания переводной комиссии	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)		Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
56	Заявление о выдаче компенсации Только бюджетники!!!	10*	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справка и(или) иной документ, подтверждающий указанную в заявлении причину	Данный тип заявления подают ДЕТИ-СИРОТЫ! Например: на оплату проезда, покупку одежды, учебных материалов и т.д. Могут также прикладывать к заявлению чеки покупок..	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
57	Заявление о назначении материальной помощи Только бюджетники!!!	10*	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ, подтверждающий указанную в заявлении категорию; - СНИЛС	*ДЕТИ-СИРОТЫ, которые обучаются по договору об оказании платных образовательных услуг данный тип заявления не подают!	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
58	Заявление о назначении государственной социальной стипендии Только бюджетники!!!	10*	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - справку из СФР/МФЦ или иной документ, подтверждающий указанную в заявлении причину	При наличии инвалидности прикрепить к заполненному заявлению справку МСЭ на 2-х страницах. *Заявление подаётся 1 раз в год. Но когда справка утрачивает силу (срок действия 6 мес-1 год), необходимо заказать в своей организации новую справку и подать заявление с обновлёнными данными для продолжения выплат.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"

59	Заявление о назначении Повышенной государственной стипендии Только бюджетники!!! Сроки подачи 25.01.xx – 10.02.xx 25.08.xx – 10.09.xx	Приказ формируется в течении 10 дней после последней даты сроков приёма заявлений	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документ, подтверждающий указанную в заявлении категорию	Повышенная стипендия по следующим 5 пунктам: 1. Учебная деятельность 2. Научно-исследовательская деятельность 3. Общественная деятельность 4. Спортивная деятельность 5. Культурно- творческая деятельность	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В личном кабинете "Список приказов"
60	Заявление на изготовлении справки об обучении/ о периоде обучения (содержащей пройденные дисциплины с часами) Она же справка об отсутствии задолженности	5 - учащиеся 30 - отчисленные	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Для отчисленных в связи с получением образования (завершением обучения) данный тип заявления не предусмотрен... Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Куковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)
61	Заявление на выдачу характеристики с места учёбы	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом); - документы, подтверждающие индивидуальные достижения	Служба «Одного окна» (лично)/телеграм	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Куковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)	
62	Заявление на предоставление выписки из приказа	3	- заявление; - паспорт; - доверенность нотариальная (в случае подачи заявления доверенным лицом)	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	В Службе «Одного окна» Долгоруковская д. 4, стр.3 (2 этаж) Вучетича д. 9а (1 этаж) Куковская д. 1а, стр. 4 (2 этаж, каб. № 2036)	
63	Приём справок о временной нетрудоспособности студента	1	- медицинская справка формы 095/у	Служба «Одного окна» (лично)/ЛК	Не выдается	
64	Заявление на отзыв ранее поданного заявления	1	- заявление; - паспорт	Служба «Одного окна» (лично)	В Службе «Одного окна» (Долгоруковская/Вучетича/Куково)	