|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Виза | Директору КГБ ПОУ «Шарыповский многопрофильный колледж»  Иванову А.В.  Студента(ки) \_\_\_\_ курса очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальности/профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Код, наименование программы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО полностью |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат студенческого билета в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причину утраты оригинала документа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата Подпись Расшифровка*

Примечание:

1. Заявление *(пропущенная информация)* можно заполнить письменно или впечатать необходимую информацию.
2. Заполненное заявление необходимо лично представить заместителю директора по УПР *(мкр.Пионерный, дом 52 А, каб. 206).* К заявлению прилагается квитанция об оплате бланка студенческого билета, акт пожарной службы или МВД *(в случае утраты оригинала в связи с пожаром или кражей)*.
3. После получения визы заместителя директора по УПР необходимо **заявление с приложенными документами** представить в учебную часть (*мкр.Пионерный, дом 52 А, каб. 103).*
4. Дубликат студенческого билета готовится в течение 7 календарных дней.