**ЗАЯВКА**

На оформление Справки по форме Приложения № 2 к п. 3 «Перечня» в отдел ГО и ЧС, воинского учета и мобилизационной подготовки для предоставления в военный комиссариат

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата заявки | Фамилия, имя, отчество | Дата, год  рождения | Номер учебной группы | Адрес места постоянной и временной (при наличии) регистрации | Серия и номер  приписного свидетельства\*\*) | Дата выдачи приписного свидетельства\*\*) | Наименование военного комиссариата постановки на учет | Контактный телефон |
|  | \*) |  | \*) |  |  |  | \*) | \*\*\*) |  |

Примечание:

\*) – формат даты дд.мм.гггг , где дд – дата, мм – месяц , гггг – год;

\*\*) - Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (приписное свидетельство);

\*\*\*) Заполняется полное наименование военного комиссариата согласно Раздела II (стр.2) приписного свидетельства.

Списки на подготовку справок для предоставления в военные комиссариаты готовятся в соответствии с выше представленной формой (Заявка) и направляются:

1. Заявителем в индивидуальном порядке;
2. Ответственными лицами (исполнителями).

Исполнители СПО- заведующие отделениями в ККМТ и ТТД, ответственные-директора.

Исполнители ВПО, аспирантура - заведующие кафедрами, ответственные-директора.

Заявка направляется по электронной почте по адресу: [go@ut-mo.ru](mailto:go@ut-mo.ru) .

Справки подготавливаются, только для обучающихся (студентов, аспирантов) мужского пола, очной формы обучения, имеющих гражданство Российской Федерации.

Получение готовых справок в 4 кабинете 3 корпуса (г. Королев, ул. Пионерская, 19а), согласно графика работы.

При получении Справки заявитель должен иметь при себе приписное свидетельство.