**Правила**

**выдачи невостребованных документов (дипломы, аттестаты)**

**из архива ФГБОУ ВО «КнАГУ»**

Документы об образовании из архива выдаются:

**1 При личном обращении** при себе необходимо иметь:

1. документ удостоверяющий личность (паспорт);

2. лицам, сменившим фамилию, необходимо при себе иметь документы подтверждающие смену фамилии (свидетельства о браке/разводе).

**2 При наличии нотариально заверенной доверенности.**

**3 Если у студента или абитуриента нет возможности забрать документы лично**, то это можно сделать дистанционно **по заявлению.** Для этого нужно написать заявление и выслать его по почте, заказным письмом на адрес университета (Россия, 681013, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, проспект Ленина, 27). В заявлении указывается ФИО, дата рождения, сведения о смене ФИО, период обучения, адрес, куда необходимо отправить документ.

К запросу должны быть приложены документы, связанные с темой запроса:

* копия диплома;
* копии паспорта (первая страница и страница с пропиской);
* свидетельство о браке/ смене ФИО.