

Ответственному секретарю  
Приемной комиссии от абитуриента

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

## Заявление

Прошу Вас отозвать мои документы, поданные на направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения)

по причине: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись поступающего

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ответственный секретарь  
Приемной комиссии РГСУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ Прохорова Лариса Викторовна «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(ФИО)

### Примечание:

В период проведения приема на места в рамках контрольных цифр по конкретным условиям поступления, поданные документы выдаются лицу, поступающему на обучение на указанные места по соответствующим условиям поступления (доверенному лицу), при представлении им в организацию лично заявления об отзыве документов:

- в течение двух часов после подачи заявления - в случае подачи заявления не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня - в случае подачи заявления менее чем за 2 часа до конца рабочего дня.

В случае отзыва документов (за исключением случая, указанного выше) либо непоступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов или после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.