

ДЕЙСТВИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВУЗА ПРИ ПЕРВИЧНОМ ОФОРМЛЕНИИ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ ПАО «БАНК САНКТ- ПЕТЕРБУРГ»

(далее – банк) (перевод из другого вуза, перевод по форме обучения на места за счет субсидий государственного задания)

1. Заполнить собственноручно заявление на оформление банковской карты в деканате факультета или отделе кадров (каб. № 2111). Бланк заявления расположен в ресурсах сети вуза:

- «Справочная информация»;
- «Заявления (студенты)»;
- «Оформление банковской карты»;
- бланк заявления «В бухгалтерию».

2. К заявлению приложить **следующие документы:**

- ✓ Паспорт (копия всех заполненных страниц);
- ✓ Свидетельство о регистрации по месту пребывания (при наличии).

3. Получить информацию от отдела кадров о дате подачи документов на оформление банковской карты (далее – карта).

4. По истечении 10 (десяти) рабочих дней (с даты получения информации):

- ✓ Получить информацию о готовности карты **по единому телефону банка(при необходимости):**

☎ 8 (812) 329-50-50

- ✓ Получить карту в отделении банка **не позднее 1 (одного) месяца с даты изготовления карты по адресу:**

📍 Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 68

🗺 Невский проспект

🕒 Пн-Пт 10:00 – 20:00

При получении банковской карты при себе необходимо иметь паспорт

Функции координатора по взаимодействию работников вуза с Банком закреплены за отделом кадров вуза (каб. № 2111), тел. (812) 318-97-29 (доб. 2), внутренний номер 2408.

ВНИМАНИЕ!

**В случае неполучения карты в течение 1 (одного) месяца
банковская карта подлежит уничтожению.**

**Повторное оформление
осуществляется за счет личных средств обучающегося.**