

Начальнику Управления  
общего и дошкольного образования  
Администрации города Норильска  
А.Г. Колину  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)  
\_\_\_\_\_  
контактные телефоны

**Заявление**  
о предоставлении горячего питания без взимания родительской платы

Прошу предоставить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью, дата рождения  
обучающемуся (ейся) « \_\_\_\_\_ » класса МБ(А)ОУ « \_\_\_\_\_ » горячее  
питание без взимания родительской платы в 2018-2019 учебном году.

О порядке рассмотрения моего заявления и сроках принятия решения о  
предоставлении или об отказе в предоставлении проинформирован.

В случае изменения дохода и/или состава семьи обязуюсь в трехмесячный срок с  
даты таких изменений письменно проинформировать администрацию  
общеобразовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Перечень документов предоставленных в соответствии с п. 4.1.3**

№	Наименование документа	Кол-во
1.	- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);	
2.	- копия свидетельства о рождении обучающегося;	
3.	- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);	
4.	- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи обучающегося указанных в пункт 5 настоящего Порядка;	
5.	- сведения о доходах всех членов семьи обучающегося со всех мест работы за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении льготного питания, исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления;	
6.	- копия трудовой книжки (для неработающих трудоспособных граждан и не получающих пособие по безработице) (при наличии);	
7.	- справка органов записи актов гражданского состояния о рождении формы № 25 (в случае, если сведения об одном из родителей внесены со слов другого родителя);	
8.	- копия свидетельства о смерти или решения суда (в случае, если один из родителей умер, признан умершим или безвестно отсутствующим).	

Заявление и пакет документов принял

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя ОУ)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Заявление и пакет документов принял

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя УОиДО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись