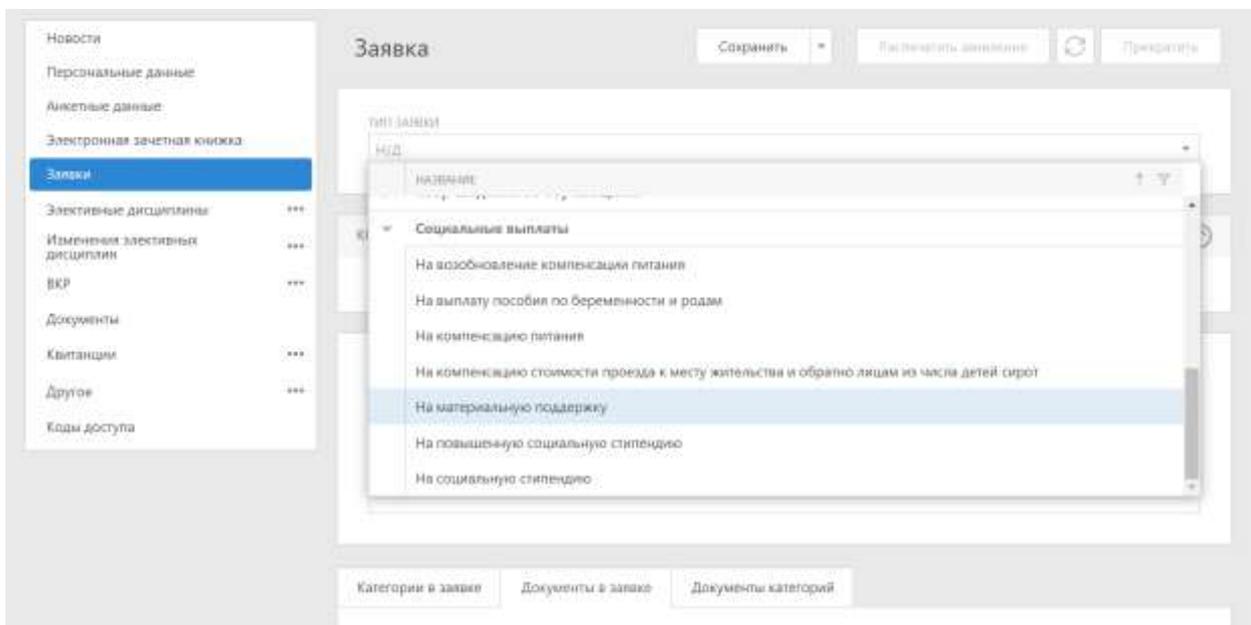
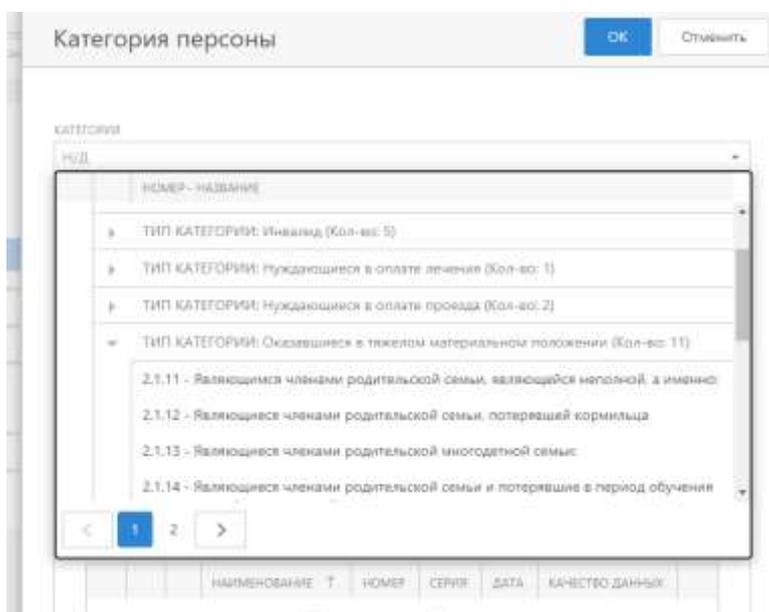


Инструкция по подаче заявки на предоставление материальной поддержки

1. Ознакомьтесь с [Положением о предоставлении материальной поддержки обучающимся в Санкт-Петербургском государственном университете](#) (далее – Положение).
2. В разделе «Заявки» в Личной кабинете обучающегося нажмите кнопку «Создать» и выберите тип заявки «На материальную поддержку».



3. Если у Вас есть действующие социальные категории, то они отобразятся на вкладке «Категории в заявке». Если Вам необходимо создать новую социальную категорию, нажмите кнопку «Создать» и из выпадающего списка выберите нужную категорию.



4. Выберите уровень категории, если это предусмотрено Положением, например, в Положении указано (ориентируйтесь на «:» в формулировке пункта).

2.1.13. Являющиеся членами родительской многодетной семьи:	
2.1.13.1. Семьи, имеющей статус многодетной	Копия справки или копия удостоверения многодетной семьи.
2.1.13.2. Являющиеся совершеннолетними членами многодетной семьи	Копия справки или копия удостоверения многодетной семьи, копии справок об обучении братьев и/или сестер в образовательной организации по очной форме.

При создании социальной категории Вам нужно выбрать уровень, нажав на . Укажите Дату начала действия категории (Датой начала действия категории может быть начало обучения в СПбГУ, если категория появилась ранее поступления, либо дату самого события, например, рождение ребенка, дата поездки и т.д.). Приложите подтверждающие документы и нажмите кнопку «ОК», чтобы сохранить внесенную информацию.

Категория персоны
ОК
Отменить

КАТЕГОРИЯ

2.1.13 - Являющиеся членами родительской многодетной семьи:
✕
▾

УРОВЕНЬ КАТЕГОРИИ

Материальная помощь, 2.1.13, 2. Являющиеся совершеннолетними членами многодетной сем
🔍
🎨

ДАТА НАЧАЛА ДЕЙСТВИЯ

14.03.2022
▾

ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ

▾

ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДЕЙСТВИЯ

|
▾

КАЧЕСТВО ДАННЫХ

Без подтверждения
▾

Документы
Примечание
Аннотация

Проставьте чекбокс у документа, который следует убрать из категории.

Создать
Добавить
Убрать
✕

		НАИМЕНОВАНИЕ ↑	НОМЕР	СЕРИЯ	ДАТА	КАЧЕСТВО ДАННЫХ
	<input type="checkbox"/>					



- Если Положением не предусмотрен уровень категории, то поле «Уровень категории» заполнять не требуется.
- Если социальная категория была подтверждена ранее и срок ее действия на момент подачи заявки на предоставление материальной

помощи не истек, то прикреплять к категории подтверждающий документ не требуется, в случае если ранее загруженный подтверждающий документ прикреплен к создаваемой заявке.

- Если в карточке «Категория персоны» автоматически добавляются документы, которые не должны быть учтены в заявке, то проставьте чекбокс у этого документа и уберите его.
- Если документ ранее не был загружен, то нажмите кнопку «Создать» в карточке категории на вкладке Документы и создайте подтверждающий документ. Обязательно заполните поля «Дата выдачи» и «Наименование», приложите сканированную копию документа и нажмите кнопку «ОК».
- Сохраните заявку.
- Подготовьте pdf-файл (кнопка «Распечатать заявление»), прочтите его, убедитесь в корректности информации и прикрепите его в разделе «Документы». Тип документа – «Личное заявление (персональное)».