



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.08.2026

№ 576

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона Амурской области от 30.05.2022 № 108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области – министра образования и науки Амурской области Яковлеву С.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2026.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор
Амурской области



В.А. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 20.08.2026 № 576

Порядок
предоставления дополнительной меры поддержки семьям лиц,
принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления дополнительной меры поддержки семьям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в виде освобождения детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Амурской области, от платы за проживание в общежитии (далее соответственно – мера поддержки, обучающийся, образовательная организация).

2. Главными распорядителями средств областного бюджета, предусмотренных на обеспечение меры поддержки, являются органы исполнительной власти Амурской области, осуществляющие полномочия учредителя в отношении соответствующей образовательной организации (далее – уполномоченный орган).

3. Финансовое обеспечение меры поддержки осуществляется за счет средств субсидии на иные цели в размере установленной образовательной организацией платы за проживание в общежитии и включает расходы образовательной организации на содержание одного койко-места в общежитии.

4. В случае если обучающийся имеет право на меру поддержки по иному основанию, мера поддержки предоставляется только по одному из возможных оснований.

5. Информация о предоставлении меры поддержки размещается на официальных сайтах, официальных страничках в социальных сетях образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на специально оборудованных информационных стендах образовательных организаций, а также на информационном ресурсе «Навигатор по мерам поддержки участников СВО и их семей в Амурской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в других общедоступных местах.

6. Заявление о предоставлении меры поддержки (далее – заявление) и документы, предусмотренные настоящим Порядком, обучающимся (представителем) подаются в образовательную организацию:

1) на бумажном носителе лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ);

2) почтовым отправлением;

3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в том числе в проактивном режиме (при наличии технической возможности).

7. Для получения меры поддержки обучающийся (представитель) представляет в образовательную организацию:

1) заявление по форме, утвержденной образовательной организацией;

2) справку о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемую члену семьи участника специальной военной операции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (при подаче заявления в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 6 настоящего Порядка);

3) документ, удостоверяющий личность обучающегося, а также его представителя (в случае если заявление подается представителем обучающегося) (при подаче заявления в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 6 настоящего Порядка);

4) согласие обучающегося, а также его представителя (в случае если заявление подается представителем обучающегося) на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Обучающийся (представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления меры поддержки.

9. Денежные средства, израсходованные на предоставление меры поддержки неправомерно, в том числе вследствие представления обучающимся (представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, возмещаются добровольно, а в случае невозврата добровольно взыскиваются в судебном порядке.

10. При направлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Днем подачи заявления в случае его направления в образовательную организацию почтовым отправлением считается день его поступления в образовательную организацию.

11. При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ обучающийся (представитель) представляет оригиналы документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в случае представления оригиналов документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, снимает копии с представленных документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает обучающемуся (представителю).

В случае представления обучающимся (представителем) заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, в электронном виде по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности передачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в уполномоченный орган осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

12. Заявление, заполненное с использованием ЕПГУ, отправляется в образовательную организацию вместе с прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, с использованием ЕПГУ дополнительного представления оригиналов документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в образовательную организацию не требуется.

13. Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется образовательной организацией в день его подачи (поступления) в журнале регистрации заявлений.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются образовательной организацией в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов образовательная организация принимает в форме приказа решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры поддержки.

15. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении меры поддержки являются:

1) представление обучающимся (представителем) не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

2) представление обучающимся (представителем) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения, либо невыполнение требований, предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка;

3) отсутствие у обучающегося права на получение меры поддержки;

4) получение обучающимся меры поддержки в образовательной

организации по иному основанию.

16. Обучающемуся, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении меры поддержки, образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление о принятом решении с указанием оснований принятия такого решения.

17. В случае принятия решения о предоставлении меры поддержки мера поддержки предоставляется со следующего рабочего дня за днем принятия указанного решения.

18. Предоставление меры поддержки обучающимся приостанавливается на основании приказа образовательной организации:

1) в период прохождения практики за пределами образовательной организации, если в месте проведения практики обеспечивается проживание обучающегося;

2) в период нахождения обучающегося в академическом отпуске;

3) во время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам;

4) во время нахождения обучающегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

19. Основаниями для прекращения предоставления меры поддержки являются:

1) прекращение обучающимся обучения в образовательной организации;

2) утрата права на получение меры поддержки;

3) обращение обучающегося (представителя) с заявлением о прекращении предоставления меры поддержки в произвольной письменной форме в образовательную организацию;

4) систематическое нарушение правил проживания в общежитии.

20. Решение о прекращении предоставления меры поддержки принимается образовательной организацией в форме приказа в течение 2 рабочих дней со дня, когда образовательной организации стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 19 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении предоставления меры поддержки, указанного в подпункте 3 пункта 19 настоящего Порядка.

21. Предоставление меры поддержки прекращается со дня, следующего за днем принятия решения о прекращении предоставления меры поддержки.

22. Обучающемуся, в отношении которого принято решение о прекращении предоставления меры поддержки по основаниям, указанным в подпунктах 2, 4 пункта 19 настоящего Порядка, образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление о принятом решении с указанием оснований принятия такого решения.

23. Обучающиеся обязаны безотлагательно извещать образовательную организацию об обстоятельствах, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка.