



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2026

№ 178

г. Благовещенск

О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты Правительства
Амурской области

В целях совершенствования механизма правового регулирования и приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в некоторые нормативные правовые акты Правительства Амурской области изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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



А. Орлов

Приложение
к постановлению Правительства
Амурской области
от 18.03.2026 № 178

Изменения, вносимые в некоторые нормативные правовые акты
Правительства Амурской области

1. Внести в Порядок бесплатного предоставления обучающимся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Амурской области, путевок в государственные и муниципальные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Амурской области, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 23.03.2010 № 122 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 17.09.2025 № 707), следующие изменения:

1) в пункте 5:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«5. В целях получения путевки родитель или законный представитель детей (ребенка) военнослужащих (далее – заявитель) представляет в Учреждение в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до начала смены в соответствующей организации отдыха:»;

б) дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных.»;

2) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в Учреждение одним из следующих способов:

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) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в Учреждение или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит

прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.»;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в министерство 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 5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в Учреждение осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет их в Учреждение по защищенным каналам связи.

Специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, регистрирует в журнале регистрации заявлений заявления и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.».

2. Внести в Порядок обращения за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок ее выплаты, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 06.07.2018 № 305 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 17.03.2025 № 198), следующие изменения:

1) подпункт 9 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«9) согласие заявителя и лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».»;

2) подпункт 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

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

3) пункты 8–10 изложить в следующей редакции:

«8. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением указанные документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с

прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

В случае представления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При подаче заявления посредством ЕПГУ заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, с использованием ЕПГУ дополнительного представления заявителем оригиналов документов в уполномоченный орган не требуется.

9. При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, лично в уполномоченный орган или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

10. В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктами 4, 5 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 пунктами 4, 5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в уполномоченный орган осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Специалист уполномоченного органа регистрирует заявление и документы, представленные заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня их

представления (получения) в порядке очередности.»;

5) в приложении к Порядку слова «Даю согласие на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (детей).» исключить.

3. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 10.10.2022 № 1000 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 07.02.2025 № 88), следующие изменения:

1) в пункте 5:

а) в абзаце первом слово «лично» исключить;

б) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, подаются заявителем одним из следующих способов:

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

2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

3) почтовым отправлением.»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5

настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных подпунктами 2–4 пункта 5 настоящего Порядка.

При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, с использованием ЕПГУ дополнительного представления заявителем оригиналов документов в образовательную организацию не требуется.»;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в орган местного самоуправления муниципального образования Амурской области, осуществляющий функции управления в сфере образования (далее – 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 5 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 5 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, регистрирует в журнале регистрации заявлений заявления и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.»;

5) в абзаце первом пункта 7 слово «специалистом» исключить;

6) приложение к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

4. Внести в постановление Правительства Амурской области от 07.11.2022 № 1070 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, принимающих участие в специальной военной операции» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 04.09.2025 № 682) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, принимающих участие в специальной военной операции, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, принимающих участие в специальной военной операции, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции.»;

3) в Порядке предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, принимающих участие в специальной военной операции:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей 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, принимающих участие в специальной военной операции, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления дополнительной меры поддержки по бесплатному питанию детей лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, принимающих участие в специальной военной операции, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции, предусмотренной постановлением Правительства Амурской области от 11.10.2022 № 1007 «О 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» (далее – дополнительная мера поддержки по бесплатному питанию).»;

в) пункт 2 после слов «Запорожской области» дополнить словами «, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции»;

г) в пункте 5:

в абзаце первом слово «лично» исключить;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) согласие заявителя на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

д) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются одним из следующих способов:

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).»;

е) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных

подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.

Заявление, заполненное на ЕПГУ, отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, предусмотренных подпунктами 2–4 пункта 5 настоящего Порядка.

При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, с использованием ЕПГУ дополнительного представления заявителем оригиналов документов в образовательную организацию не требуется.»;

ж) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в орган местного самоуправления муниципального образования Амурской области, осуществляющий функции управления в сфере образования (далее – 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 5 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 5 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, регистрирует в журнале регистрации заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.»;

- з) в абзаце первом пункта 7 слово «специалистом» исключить;
- и) приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

5. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 30.12.2022 № 1338 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 04.06.2025 № 448), следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Обучающийся для получения стипендии в 2022/2023 учебном году в срок до 01.02.2023, для получения стипендии в 2023/2024 учебном году в срок до 15.09.2023, для получения стипендии в 2024/2025 учебном году в срок до 15.09.2024, для получения стипендии в 2025/2026 учебном году в срок до 15.09.2025, а в случае зачисления на обучение с 15.09.2025 по 25.11.2025 и (или) призыва военнослужащего в течение текущего учебного года на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение 15 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств подает в образовательную организацию, в которой он осваивает основную образовательную программу среднего профессионального образования, заявление по форме, установленной уполномоченным органом.

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность обучающегося;
- 2) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 4) реквизиты банковского счета обучающегося;
- 5) документ, подтверждающий степень родства обучающегося с военнослужащим (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства (материнства), свидетельство о перемене имени, иные документы);
- 6) справка военного комиссариата Амурской области о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, выдаваемая по месту нахождения обучающегося;
- 7) согласие обучающегося на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае обращения обучающегося за получением стипендии в 2025/2026 учебном году в образовательную организацию, в которой обучающийся получал стипендию в 2022/2023, 2023/2024 и (или) 2024/2025 учебных годах в соответствии с настоящим Порядком, обучающийся подает только заявление с приложением документов, предусмотренных подпунктами 1, 6 настоящего пункта.

В случае, предусмотренном абзацем десятым настоящего пункта,

документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, представляется в случае изменения сведений, содержащихся в указанном документе.»;

2) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в образовательную организацию одним из следующих способов:

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) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ обучающиеся представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в случае представления обучающимся оригиналов документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных обучающимся документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает обучающемуся.»;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления обучающимся заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в министерство образования и науки Амурской области (далее – министерство) 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 5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в министерство осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5

настоящего Порядка, регистрирует в журнале входящих документов заявления и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.»;

5) в пункте 7 слово «специалистом» исключить.

6. Внести в Порядок компенсации стоимости обучения впервые по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования при получении среднего профессионального образования, высшего образования в федеральных государственных образовательных учреждениях, расположенных на территории Амурской области, в случае поступления на платной основе, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 12.04.2023 № 348 (в редакции постановления Правительства Амурской области 07.02.2025 № 88), следующие изменения:

1) пункт 5 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) согласие студента, а также законного представителя (в случае если заявителем является законный представитель студента) на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных.»;

2) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в министерство одним из следующих способов:

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) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в министерство или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Сотрудник министерства, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.»;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления заявителем заявления и документов,

предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявления и документы направляются МФЦ в министерство 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 5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в министерство осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Сотрудник министерства, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, регистрирует в журнале регистрации заявлений заявления и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.».

7. Внести в Порядок компенсации стоимости обучения впервые по образовательным программам среднего профессионального образования в государственных образовательных учреждениях Амурской области в случае обучения на платной основе, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 08.04.2024 № 251 (в редакции постановления Правительства Амурской области 10.01.2025 № 3), следующие изменения:

1) в пункте 4 слово «лично» исключить;

2) пункт 5 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) согласие студента, а также законного представителя (в случае если заявителем является законный представитель студента) на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных.»;

3) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в образовательную организацию одним из следующих способов:

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) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ заявители представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5

настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в случае представления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает заявителю.»;

4) дополнить пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в министерство образования и науки Амурской области (далее – министерство) 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 5 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в министерство осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, регистрирует в журнале регистрации заявлений заявления и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.».

8. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры поддержки семьям 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, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 03.04.2025 № 261, следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стипендия выплачивается начиная с месяца подачи заявления о выплате стипендии (далее – заявление) и до соответственно окончания специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины или снятия правового режима контртеррористической операции на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей (далее – специальная военная операция), включая каникулярное время.»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Обучающийся для получения стипендии подает заявление по форме, установленной уполномоченным органом, в образовательную организацию.

Указанное заявление представляется в образовательную организацию одним из следующих способов:

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) пункт 6 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) согласие обучающегося на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».»;

4) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В случае направления заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, почтовым отправлением документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, лично в образовательную организацию или в МФЦ обучающиеся представляют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или специалист МФЦ, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, в случае представления обучающимся оригиналов документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, снимает копии с представленных обучающимся документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает обучающемуся.»;

5) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. В случае представления обучающимся заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, в МФЦ указанные заявление и документы направляются МФЦ в министерство образования и науки Амурской области (далее – министерство) 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 6 настоящего Порядка, по защищенным каналам связи передача заявления и документов МФЦ в министерство осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, направляет их в образовательную организацию по защищенным каналам связи.

Специалист образовательной организации, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, предусмотренных пунктом 6

настоящего Порядка, регистрирует в журнале входящих документов заявления и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, в день их представления (получения) в порядке очередности.»;

б) в пункте 8 слово «специалистом» исключить.

Приложение № 1
к изменениям, вносимым в
некоторые нормативные правовые
акты Правительства Амурской
области

В общеобразовательную
организацию

_____ (наименование)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

_____ ,
_____ ,
паспортные данные

серия _____ № _____ ,

выдан _____ ,

дата выдачи _____ ,

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания

В соответствии с пунктом 6 части 1 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» прошу на основании справки № _____ серия ДВ-_____ о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, предоставить один раз в день в дни посещения учебных занятий бесплатное питание на детей (ребенка):

Ф.И.О. детей (ребенка)	Дата рождения детей (ребенка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____
3. _____

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления бесплатного питания, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в _____.

(наименование общеобразовательной организации)

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата _____

_____/_____/«__»____ 20__ года
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение № 2
к изменениям, вносимым в
некоторые нормативные правовые
акты Правительства Амурской
области

В общеобразовательную организацию

_____ (наименование)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспортные данные

серия _____ № _____,

выдан _____,

дата выдачи _____,

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 11.10.2022 № 1007 «О 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» прошу предоставить один раз в день в дни посещения учебных занятий бесплатное питание на детей (ребенка):

Ф.И.О. детей (ребенка)	Дата рождения детей (ребенка)

Подтверждаю, что дети (ребенок), указанные(ый) в настоящем заявлении, являются детьми (ребенком) лица, заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, военнослужащего и сотрудника федерального органа исполнительной власти и федерального государственного органа, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудника органов внутренних дел

Российской Федерации, принимающего участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области, а также выполняющих задачи (исполняющих свои служебные обязанности) на приграничных территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, в пределах которых введен правовой режим контртеррористической операции.

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае наступления обстоятельств, влекущих досрочное прекращение предоставления бесплатного питания, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в _____.

(наименование общеобразовательной организации)

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата _____