


Согласовано

Исполняющий обязанности  
Председателя Центра студенческого  
самоуправления  
«Инициативная молодежь XXI века»  
ФГБОУ ВО Амурская ГМА  
Минздрава России

 А.А. Панова



**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением ученого совета ФГБОУ  
ВО Амурская ГМА Минздрава  
России  
протокол № 19 от 29.05.2024  
Ректор Т.В.Заболотских  
Введено в действие приказом  
№ 249/1 от 29.05.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НУЖДАЮЩИМСЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ФГБОУ ВО АМУРСКАЯ ГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

1.2 Положение определяет основания для получения материальной поддержки, порядок назначения и выплаты, порядок приема документов и требования к ним, регулирует размеры материальной поддержки нуждающимся обучающимся ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия), обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований.

1.3 Под материальной поддержкой следует понимать выплаты в денежной форме нуждающимся обучающимся, как одной из форм социальной поддержки, на основании личного заявления нуждающегося.

1.4 Финансирование расходов, связанных с оказанием материальной поддержки нуждающимся обучающимся, осуществляется за счет средств федерального бюджета в размере двадцати пяти процентов части стипендиального фонда, предназначенного для выплаты государственных академических и государственных социальных стипендий обучающимся.

1.5 На материальную поддержку нуждающиеся обучающиеся могут претендовать независимо от получения академической, социальной и других видов стипендий.

1.6. Материальная поддержка не оказывается обучающимся Академии находящимся в академическом отпуске, все выплаты приостанавливаются.

1.7. Оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся осуществляется в соответствии с действующим законодательством при наличии средств на данные цели.

1.8. В соответствии с Налоговым Кодексом РФ материальная поддержка, оказываемая нуждающимся обучающимся в соответствии со ст. 36 ФЗ-273 от



29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», не облагается налогом на доходы физических лиц.

1.9. Материальная поддержка нуждающимся обучающимся оказывается в порядке, утвержденном настоящим Положением с учетом мнения Центра студенческого самоуправления ФГБОУ ВО Амурской ГМА Минздрава России и первичной профсоюзной организации Академии.

## **II. Порядок приема и требования к документам**

2.1. Материальная поддержка может быть оказана обучающимся в одной из следующих форм:

- единовременно;
- ежеквартальная.

Ежеквартальная материальная поддержка оказывается только по одному из оснований, указанных в настоящем Положении.

Материальная поддержка обучающимся может быть оказана одновременно ежеквартальная по одному из оснований, указанных в Положении и единовременная по одному из оснований, указанных в настоящем Положении.

Единовременная материальная поддержка оказывается по одному и более основаниям, указанных в настоящем Положении, однократно в течение года с момента наступления события, дающего право на получение единовременной материальной поддержки.

На момент наступления событий, указанных в настоящем Положении, претендующий на получение единовременной материальной поддержки должен являться обучающимся Академии.

2.2. Решение об оказании материальной поддержки принимается Стипендиальной комиссией Академии на основании личного заявления обучающегося, предоставленного в установленной форме (Приложение № 2).

2.3. Размер материальной поддержки определяется Стипендиальной комиссией в зависимости от указанных в заявлении оснований для предоставления выплат (Приложение № 1) исходя из принципов соразмерности и адресности.

2.4. Прием заявлений и документов на оказание материальной поддержки осуществляется по следующему графику:

- единовременная материальная поддержка до 20 числа текущего месяца;
- ежеквартальная материальная поддержка:
  - на 1 квартал: с 01 сентября по 15 сентября;
  - на 2 квартал: с 01 декабря по 15 декабря;
  - на 3 квартал: с 01 марта по 15 марта;
  - на 4 квартал: с 01 июня по 15 июня.

2.5. Обучающиеся, претендующие на оказание материальной поддержки, подают заявления установленного образца: студенты в деканат курса, ординаторы в деканат ФПДО, аспиранты в отдел аспирантуры. Причина обращения за материальной поддержкой должна излагаться подробно с приложением соответствующих документов (Приложение № 1).



2.6. Представленные документы должны быть заверены подписью должностного лица и печатью учреждения, которым документ был выдан, с указанием даты выдачи документа. В случае предоставления документов, полученных посредством электронной услуги (единый портал государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации) электронный документ на бумажном носителе должен быть подписан электронной цифровой подписью (ЭЦП).

2.7. Срок действия справок – 1 год с даты ее выдачи, если иной срок действия не указан в справке.

2.8. В случае предоставления документов, где один и тот же гражданин фигурирует с разной фамилией (именем, отчеством, датой рождения, паспортными данными и т.п.) необходимо предоставить документ, подтверждающий смену вышеуказанных данных.

2.9. В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, работник деканата курса, деканата ФПДО, отдел аспирантуры / научного отдела Академии не принимает заявление обучающегося на оказание материальной поддержки.

2.10. За достоверность представленных сведений ответственность несет обучающийся, написавший заявление.

2.11. В случае выявления фактов предоставления обучающимся подложных документов, выплаченная материальная поддержка подлежит возврату в полном объеме, а виновное лицо может быть привлечено к дисциплинарной или иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Документы на оказание материальной поддержки передаются в Стипендиальную комиссию.

2.13. Заявление визируется заместителем декана по курсам (или деканом ФПДО, или начальником научного отдела) и руководителем центра студенческого самоуправления.

2.14. С документами на оказание материальной поддержки деканата курса, деканата ФПДО, отдел аспирантуры / научный отдел Академии предоставляет служебную записку на имя председателя Стипендиальной комиссии о представлении списков обучающихся и соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения.

2.15. Служебная записка должна содержать списочный состав обучающихся, претендующих на получение материальной поддержки, с указанием группы обучения и номера пункта настоящего Положения, соответствующего основанию для выплаты.

Списки для назначения единовременной, ежеквартальной и материальной поддержки формируются отдельно.

2.16. Оригиналы заявлений обучающихся и обосновывающие документы сдаются в учебный отдел / деканат ФПДО / научный отдел Академии, передаются ректору Академии для издания приказа и хранятся в вышеуказанных структурных подразделениях Академии в течение 3 лет.



### **III. Стипендиальная комиссия по оказанию материальной поддержки обучающимся**

3.1. Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом Академии, созданным для распределения и оказания материальной поддержки обучающимся.

3.2. Состав Стипендиальной комиссии утверждается приказом ректора Академии на учебный год в срок до 1 сентября.

В состав Стипендиальной комиссии входят:

по должности: деканы лечебного и педиатрического факультетов (председатель Стипендиальной комиссий и заместитель председателя стипендиальной комиссии);

Заместители деканов по курсам (из их числа - секретарь Стипендиальной комиссии)

Начальник финансово-экономического отдела;

Начальник учебного отдела;

Председатель первичной профсоюзной организации;

Председатель центра студенческого самоуправления.

3.3. Служебные записки от деканатов факультетов, финансово-экономического отдела, учебного отдела, первичной профсоюзной организации, центра студенческого самоуправления о кандидатурах для включения в состав Стипендиальной комиссии направляются в Отдел кадров в срок до 30 августа.

Проект приказа об утверждении состава Стипендиальной комиссии готовит Отдел кадров в установленном порядке.

3.4. Решения принимаются Стипендиальной комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов при участии на заседании не менее половины списочного состава Стипендиальной комиссии.

Решения Стипендиальной комиссии оформляются протоколом (Приложение № 3).

Протокол оформляется секретарем Стипендиальной комиссии, подписывается председателем Стипендиальной комиссии и секретарем.

3.5. В обязанности секретаря входит подготовка к заседаниям Стипендиальной комиссии, проверка на предмет соответствия установленным требованиям представленных документов на соответствие основаниям для предоставления материальной поддержки, оформление протоколов в установленные Стипендиальной комиссией сроки.

### **IV. Порядок назначения материальной поддержки**

4.1. Стипендиальная комиссия рассматривает заявления нуждающихся обучающихся об оказании материальной поддержки и принимает решение об оказании или об отказе в материальной поддержке на очередном заседании ежеквартально (не позднее 20 числа третьего месяца очередного квартала).

4.2. Стипендиальная комиссия имеет право проводить проверку обоснованности заявлений и достоверности сведений в предоставленных документах и при необходимости приглашать обучающегося на заседание комиссии.

4.3. Стипендиальная комиссия вправе не рассматривать заявления, предоставленные без документов, подтверждающих основания для назначения материальной поддержки.

4.4. Стипендиальная комиссия имеет право принимать решение об отказе в назначении материальной поддержки обучающимся по результатам проверки обоснованности поданного заявления, а также представленных документов в качестве обоснования, путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.5. Решение об отказе в оказании материальной поддержки может быть принято по одному из следующих оснований:

4.5.1. Обучающийся не подпадает ни под одну категорию лиц, указанных в разделе 5 настоящего Положения.

4.5.2. Представлен неполный пакет документов, указанных в Приложение № 1 настоящего Положения.

4.5.3. Отсутствуют денежные средства для оказания материальной поддержки.

4.5.4. Повторное обращение с ранее удовлетворенным заявлением по основаниям, изложенным в разделе 5 настоящего Положения.

4.6. Стипендиальная комиссия имеет право принимать решение об оказании материальной поддержки в исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.7. По результатам работы Стипендиальной комиссии Академии проект приказа готовится учебным отделом, деканатом ФПДО, научным отделом.

4.8. Назначение материальной поддержки производится приказом ректора Академии.

4.9. Выплата материальной поддержки производится в виде денежной выплаты и переводится безналичным способом на счет обучающегося, получающего такую материальную поддержку, как правило, одновременно с выплатой стипендии.

4.10. В случае если Академия не имеет возможности оказать материальную поддержку обучающемуся в текущем месяце, документы рассматриваются на последующих заседаниях Стипендиальной комиссии.

4.11. По решению ректора Академии в исключительных случаях в индивидуальном порядке материальная поддержка может быть оказана в большем размере и (или) по иным основаниям.

4.12. Учет выплаты материальной поддержки обучающихся ведется в соответствующих структурных подразделениях академии.



## **V. Категории обучающихся имеющие право назначения и получения мер материальной поддержки**

5.1. Право на получение материальной поддержки имеют обучающиеся:

5.1.1. **Молодые семьи** - семьи, где один или оба супруга являются обучающимися Академии, состоящие в заключённом в установленном законодательством РФ порядке браке, в том числе воспитывающие ребёнка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребёнка (детей), в возрасте до 35 лет включительно).

5.1.2. **Студенческие семьи** - семьи, в которой оба родителя, либо одинокий родитель являются обучающимися (курсантами) государственных образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, проходящие очное обучение, проживающие на территории РФ, и имеющие одного или несколько несовершеннолетних детей.

5.1.3. **Семья обучающихся при вступлении в брак.** Семьи обучающихся, один или оба супруга которых, являются обучающимися Академии, (или один из супругов является обучающимся дневной (очной) формы обучения других образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенной на территории РФ) вступающие брак в установленном законодательством РФ порядке.

5.1.4. **Семья обучающегося (обучающихся), являющийся родителем рожденного ребёнка.** Семьи обучающихся, один или оба супруга которых, являются обучающимися Академии, (или один из супругов является обучающимся дневной (очной) формы обучения других образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенной на территории РФ) вступающие брак в установленном законодательством РФ порядке.

5.1.5. **Обучающиеся из многодетных семей** - в которой воспитываются и проживают трое и более детей до достижения младшим из них возраста восемнадцати лет, а в случае обучения по очной форме в организациях профессионального или высшего образования, до окончания обучения, но не более чем до достижения 23 лет.

5.1.6. **Обучающиеся имеющие родителей-инвалидов I и II группы** являются неработающими инвалидами, при условии, что обучающийся не состоит в браке.

5.1.7. **Обучающиеся проживающие в общежитии,** имеющие статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, потерявшим в период обучения одного или несколько родителей или единственного родителя, детей инвалидов I и II групп, инвалиды с детства.

5.1.8. **Обучающиеся, родители (или один из родителей) которых, являются участниками специальной военной операции (СВО).**

5.1.9. **Обучающиеся, попавшие в сложное материальное положение,** в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т. п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.).

5.1.10. **Обучающиеся, родители (родитель) детей-инвалидов.**

**5.1.11. Обучающийся, попавший в затруднительное положение в связи со смертью родителей.**

**5.1.12. Обучающиеся, попавшие в затруднительное положение и нуждающийся в срочной материальной поддержке:**

- в связи с приобретением во время обучения дорогостоящих медикаментов (стоимость одного препарата свыше 5000 руб.) при наличии соответствующего медицинских показаний;

- проведения платной дорогостоящей операции во время обучения при наличии, соответствующего медицинских показаний.

**5.1.13. Обучающиеся, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении и нуждающихся в мерах социальной и материальной поддержке.**

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Текущий контроль за соблюдением порядка оказания материальной поддержке нуждающимся обучающимся осуществляет секретарь Стипендиальной комиссии, деканат ФПДО, научный отдел.

6.2. Ответственность за рассмотрение заявлений, сверку данных, оформление проекта приказа о назначении материальной поддержке несут члены Стипендиальной комиссии.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Академии.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.5. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются ученым советом Академии с учетом мнения Центра студенческого самоуправления ФГБОУ ВО Амурской ГМА Минздрава России и первичной профсоюзной организации Академии.



Приложение № 1  
к Положению о порядке оказания материальной  
поддержки нуждающимся обучающимся  
ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

№	Категория обучающихся	Подтверждающие документы	Периодичность оказания мер материальной поддержки	Размер оказания мер материальной поддержки (руб.)	Примечание
1.	<b>Молодые семьи</b> - семьи, где один или оба супруга являются обучающимися ФГБОУ ВО Амурская ГМА, состоящие в заключённом в установленном законодательством РФ порядке браке, в том числе воспитывающие ребёнка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребёнка (детей), в возрасте до 35 лет включительно).	- Копия свидетельства о заключении брака; - Копия свидетельства о рождении ребёнка.	ежеквартально	3000,00 – семьи без детей 5000,00 - семьи с детьми	При изменении статуса одного из супругов, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.
2.	<b>Студенческие семьи</b> - семьи, в которой оба родителя, либо одинокий родитель являются обучающимися (курсантами) государственных образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, проходящие очное обучение, проживающие на территории РФ, и имеющие одного или несколько несовершеннолетних детей.	- Копия свидетельства о заключении брака; - Копия свидетельства о рождении ребёнка; - Справка об обучении.	ежеквартально	3000,00 – семьи без детей 5000,00 - семьи с детьми	При изменении статуса одного из супругов, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.
3.	<b>Семья обучающихся при вступлении в брак.</b> Семьи обучающихся, один или оба супруга которых, являются обучающимися ФГБОУ ВО Амурская ГМА, (или один из супругов является обучающимся дневной (очной) формы обучения других образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенной на территории РФ) вступающие брак в установленном законодательством РФ порядке.	- Копия свидетельства о заключении брака; - Справка об обучении.	единовременно	10000,00	Срок подачи документов, не позднее 6 месяцев с момента заключения брака.
4.	<b>Семья обучающегося обучающегося, являющийся родителем рожденного ребёнка.</b> Семьи обучающихся, один или оба супруга которых, являются обучающимися ФГБОУ ВО Амурская ГМА, (или один из супругов является обучающимся дневной (очной) формы обучения других образовательных организаций профессионального или высшего образования, расположенной на территории РФ) вступающие брак в установленном законодательством РФ порядке.	- Копия свидетельства о рождении ребёнка.	единовременно	10000,00	Срок подачи документов, не позднее 6 месяцев с момента рождения ребёнка.
5.	<b>Обучающиеся из многодетных семей</b> - в которой воспитываются и проживают трое и более детей до достижения младшим из них возраста восемнадцати лет, а в случае обучения по очной форме в организациях профессионального или высшего образования, до окончания обучения, но не более чем до достижения 23 лет.	- Справка из Фонда пенсионного и социального страхования; - Копии свидетельства о рождении детей многодетной семьи;	ежеквартально	3000,00	При изменении статуса многодетной семьи, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.



6.	<b>Обучающиеся имеющие родителей-инвалидов I и II группы</b> являются неработающими инвалидами, при условии, что обучающийся не состоит в браке.	- Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родственные отношения; - Копию паспорта родителей; - Копия удостоверения инвалида.	ежеквартально	3000,00	При изменении статуса родителей, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.
7.	<b>Обучающиеся проживающие в общежитии</b> , имеющие статус детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, потерявшим в период обучения одного или несколько родителей или единственного родителя, детей инвалидов I и II групп, инвалиды с детства.	- Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая статус детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (предоставляется при отсутствии в личном деле) - Выписка из приказа о постановке на полное государственное обеспечение на период обучения (предоставляется при отсутствии в личном деле) Копия удостоверения инвалида (предоставляется при отсутствии в личном деле).	ежеквартально	3000,00	При изменении статуса, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.
8.	<b>Обучающиеся, родители (или один из родителей) которых, являются участниками специальной военной операции (СВО).</b>	- Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родственные отношения; - Справка участника специальной военной операции.	ежеквартально	3000,00	При изменении статуса, обучающийся обязан в течении 2-недельного срока уведомить сотрудников учебного отдела, зам. декана по курсу.
9.	<b>Обучающиеся, попавшие в сложное материальное положение</b> , в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т. п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.)	- Подтверждающие документы из соответствующих служб. Заключение стипендиальной комиссии.	единовременно	10000,00	Срок подачи документов, не позднее 3 месяцев с момента происшествия.
10.	<b>Обучающиеся, родители (родитель) детей-инвалидов, дети сироты и инвалиды.</b>	- Копия свидетельства о рождении; - Копия удостоверения инвалида.	ежеквартально	3000,00	Срок подачи документов, не позднее 3 месяцев с момента выдачи справки из медицинской организации.
11.	<b>Обучающийся, попавший в затруднительное положение в связи со смертью родителей.</b>	- Копия свидетельства о рождении или документов, подтверждающих родственные отношения; - Свидетельство о смерти.	единовременно	10000,00	Срок подачи документов, не позднее 6 месяцев с момента смерти.
12.	<b>Обучающиеся, попавшие в затруднительное положение и нуждающийся в срочной материальной поддержке:</b> - в связи с приобретением во время обучения дорогостоящих медикаментов (стоимость одного препарата свыше 5000 руб.) при наличии соответствующего медицинских показаний; - проведения платной дорогостоящей операции во время обучения при наличии, соответствующего медицинских показаний	- Справка либо заключение врача о заболевании - Документы с медицинскими назначениями: лист назначения, либо выписка из медицинской документации, заверенные лечебным учреждением - Договор на оказание платных медицинских услуг - Товарные чеки об оплате медицинских услуг - Заключение врача на лечение: рецепт, лист назначения/выписка из медицинской документации, заверенные лечебным учреждением - Товарные чеки на приобретение медикаментов	единовременно	10000,00	Срок подачи документов, не позднее 1 месяца с момента выдачи справки из медицинской организации.
13.	<b>Обучающиеся, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении и нуждающихся в мерах социальной и материальной поддержке.</b>	Заключение стипендиальной комиссии.	единовременно	до 5000,00	



## Образец бланка заявления на оказание материальной поддержке

Ректору ФГБОУ ВО Амурская ГМА  
Минздрава России  
Заболотских Т.В.  
студента(ки), обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (факультет, группа, Ф.И.О.)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную поддержку в связи со сложившимся  
тяжелым материальным положением

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основания назначения материальной поддержки)

Подтверждающие документы прилагаю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень документов, подтверждающие обоснованность запроса материальной поддержки)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Центра ССУ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель декана по курсу

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Министерство здравоохранения Российской Федерации Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Стипендиальной комиссии по оказанию материальной поддержки  
обучающимся

№ \_\_\_\_\_

Председатель – И.О. Фамилия  
Секретарь – И.О. Фамилия  
Члены комиссии:

Повестка дня: рассмотрение заявлений, поступивших от обучающихся, на оказание  
материальной поддержки в \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**РЕШИЛИ:**

В соответствии с Положением о порядке оказания материальной поддержки  
нуждающимся обучающимся ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, утвержденным  
приказом ректора от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на основании решения ученого  
совета от \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_)

1. Оказать материальную поддержку (помощь) нуждающимся обучающимся в  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(месяц)

2. Отказать в назначении материальной поддержки нуждающимся обучающимся в  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года согласно Приложению 1.

(месяц)

Председатель стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись)

Секретарь стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(подпись)



**Список  
обучающихся, по которым принято решение о неказании  
материальной поддержки**



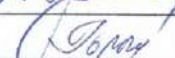
№	ФИО обучающегося	Факультет	Группа	Основание для предоставления материальной поддержки	Причина отказа в назначении материальной поддержки

Секретарь стипендиальной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Согласовано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
И.о. проректора по учебной работе	Жуковец И.В.		22.05.24
Начальник юридического отдела	Воронкова Т.Г.		22.05.24
Главный бухгалтер	Горынина О.Е.		22.05.24

Затворницкий В.А. 8(914)7758898