

**О выплате  
единовременного социального пособия  
выпускникам 11-х классов  
из малообеспеченных семей  
в 2024 году**

ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 7 » апреля 2022 г. № 190  
г. Кемерово

**О внесении изменений в постановление  
Коллегии Администрации Кемеровской области  
от 20.05.2014 № 193 «Об установлении размера  
и порядка выплаты выпускникам 11-х классов  
из малообеспеченных семей общеобразовательных  
организаций, находящихся на территории  
Кемеровской области, допущенным  
к государственной итоговой аттестации,  
за исключением выпускников, находящихся  
на полном государственном обеспечении,  
единовременного социального пособия»**

Правительство Кемеровской области - Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.05.2014 № 193 «Об установлении размера и порядка выплаты выпускникам 11-х классов из малообеспеченных семей общеобразовательных

## **Пособие выплачивается**

**- совершеннолетнему выпускнику**

**или**

**одному из родителей (законному  
представителю), совместно**

**проживающему**

**с несовершеннолетним выпускником,**

**или**

**лицу, уполномоченному родителем  
(законным представителем) на**

**основании доверенности,**

**оформленной**

**в соответствии с законодательством**

**Российской Федерации**

**Для получения пособия получатель представляет в общеобразовательную организацию, где обучается выпускник**

1. заявление по форме;
2. согласие на обработку персональных данных по формам
3. копия и подлинник документа, удостоверяющего личность выпускника; его регистрацию по месту жительства (месту пребывания);
4. копия и подлинник справки о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи или справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;
4. документ с реквизитами счета получателя, открытого в российской кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

**Копии документов заверяются руководителем ОО**

Для получения пособия получатель представляет документы в срок **до 15 мая текущего года**

*В случае представления получателем документов в общеобразовательную организацию ответственное лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательной организации, **в течение 3 дней** со дня представления документов передает их в МОУО*

Список получателей утверждается уполномоченным органом **в течение 3 рабочих дней** со дня представления получателями документов

**и до 25 мая текущего года** направляется в Министерство образования Кузбасса *вместе с заверенным пакетом документов каждого получателя*

Рассмотрение документов получателей осуществляет комиссия, созданная на основании приказа Министерства из числа сотрудников Министерства.

**Заседание комиссии проходит 1 раз в год в июне.**

Решение о выплате пособия оформляется приказом Министерства о выплате пособия выпускникам.

Министерство после заседания комиссии **в течение 5 рабочих дней** направляет в уполномоченный орган приказ и выписку из протокола заседания комиссии.

О принятом решении получатели уведомляются уполномоченным органом **в течение 5 рабочих дней** после получения приказа или выписки из протокола заседания комиссии.

**Получателю может быть отказано в выплате пособия в случае представления неполного пакета документов**

**Пособие выплачивается Министерством  
до выпускного вечера**

**путем  
перечисления на лицевой счет получателя  
пособия, открытый в кредитной  
организации, по указанным в заявлении о  
предоставлении пособия реквизитам  
или наличными средствами**

## Действия ОО

- 1.Руководителям ОО назначить ответственного сотрудника за сбор документов, предоставить информацию об ответственном до 19.04.2024г
- 2.Организовать информационную и консультативную работу с выпускниками, их родителями (законными представителями), классными руководителями
3. Разместить информацию о проводимой акции и телефон «горячей линии» на сайте ОО: 61-28-66
4. В указанные сроки (15.05.2024г) предоставить в УО заверенные документы (в бумажном и эл.виде) и заполненную таблицу в эл.виде



ПРИМЕР внесения данных в таблицу по получателю (блок 1) и  
выпускнику (блок 2)

**Пример: блок 1**

- 1.СНИЛС получателя (11 цифр, без пробелов и разделителей)
- 2.Фамилия получателя (русский текст)
- 3.Имя получателя (русский текст)
- 4.Отчество получателя (русский текст. Не заполнять, если отчество отсутствует!)
- 5.Пол получателя (одна заглавная буква М или Ж)
- 6.Дата рождения получателя (дата в формате ДД.ММ.ГГГГ)
- 7.Тип документа, удостоверяющего личность (необходимо выбрать из выпадающего списка)
- 8.Серия документа, удостоверяющего личность (последовательность символов не должна содержать пробелы)
9. Номер документа, удостоверяющего личность (последовательность символов не должна содержать пробелы)
10. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в формате ДД.ММ.ГГГГ)
11. Кем выдан документ (русский текст)



## КОНТАКТЫ



**Бредихина Оксана Викторовна**

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА [bredihina74@mail.ru](mailto:bredihina74@mail.ru)**

**ТЕЛЕФОН 61-28-66**