



Государственная регистрация:
« 20 » августа 2026 года
№ 262120239

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 августа 2026 года № 139/Пр
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан в Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Курганской области от 3 декабря 2004 года № 845 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Курганской области», постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 21 декабря 2004 года № 443 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 11 марта 2019 года № 107 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области»;

2) пункт 2 приказа Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 17 сентября 2019 года № 369 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления социальной защиты населения Курганской области»;

3) пункт 1 приказа Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 6 марта 2020 года № 109 «О внесении изменений в отдельные

нормативные правовые акты Главного управления социальной защиты населения Курганской области»;

4) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 4 июня 2020 года № 227 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 11 марта 2019 года № 107 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области»;

5) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 16 июля 2020 года № 315 «О внесении изменения в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 11 марта 2019 года № 107 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента социальной политики Курганской области Кудрявцеву И.В.

Директор Департамента социальной
политики Курганской области

И.В. Смирных

Приложение к приказу
Департамента социальной политики
Курганской области
от « 19 » августа 2026 года № 239/ПР
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан
в Курганской области»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Курганской области:

1) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

2) ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшие возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

3) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

**Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в реестре услуг и на Едином портале**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в приложении 2 к Административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

4. Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области.

Глава 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Курганской области», подведомственным Департаменту социальной политики Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту за назначением ежемесячной денежной выплаты результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) назначение ежемесячной денежной выплаты;
- 2) отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Информация о результате предоставления государственной услуги вносится в ЕСРН.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Копия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю:

- 1) на бумажном носителе посредством почтовой связи, по электронной почте или в МФЦ в случае подачи заявления через МФЦ;
- 2) в форме электронного документа с использованием Единого портала в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

7. При обращении заявителя в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту за возобновлением ежемесячной денежной выплаты результатом предоставления государственной услуги является возобновление ежемесячной денежной выплаты.

Информация о результате предоставления государственной услуги вносится в ЕСРН.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Копия решения о предоставлении государственной услуги в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю:

- 1) на бумажном носителе посредством почтовой связи, по электронной почте или в МФЦ в случае подачи заявления через МФЦ;
- 2) в форме электронного документа с использованием Единого портала в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

8. При обращении заявителя в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту в связи с изменением данных результатом предоставления государственной услуги является изменение данных для предоставления государственной услуги.

Информация о результате предоставления государственной услуги вносится в ЕСРН.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, три рабочих дня со дня регистрации заявления о возобновлении, пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении данных и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ежемесячная денежная выплата назначается заявителю бессрочно.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о назначении, заявления о возобновлении, заявления об изменении данных и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Заявление о назначении, заявление о возобновлении, заявление об изменении данных, поступившие в учреждение, регистрируются в день их поступления.

Заявление о назначении, заявление о возобновлении, заявление об изменении данных, поступившие в учреждение посредством почтовой связи или из МФЦ, регистрируются в день их поступления.

Заявление о назначении, заявление о возобновлении, заявление об изменении данных, поступившие в учреждение посредством Единого портала, регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

16. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) СМЭВ;
- 3) ЕСРН;
- 4) ГИС ЕЦП.

17. Порядок предоставления результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

18. Учреждение или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в приложении 3 к Административному регламенту.

19. Предоставление государственной услуги в МФЦ, в том числе принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление подано в МФЦ, невозможно.

20. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю в МФЦ в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ.

В случае подачи заявления о назначении, заявления о возобновлении посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа направляется заявителю через Единый портал.

Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способ их подачи приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме заявления о назначении, заявления о возобновлении, заявления об изменении данных отсутствуют.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

26. Административная процедура профилирования заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя с использованием идентификаторов категорий (признаков) заявителя, указанных в приложении 2 к Административному регламенту.

Глава 18. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение:

- 1) заявления о назначении по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту;
- 2) заявления о возобновлении по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту;
- 3) заявления об изменении данных по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

Способы подачи заявления о назначении, заявления о возобновлении, заявления об изменении данных приведены в пунктах 1, 2 приложения 3 к Административному регламенту.

28. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) в учреждении, в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче заявления о назначении, заявления о возобновлении, заявления об изменении данных посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса посредством СМЭВ.

29. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 1, 2 приложения 3 к Административному регламенту, могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, либо копии заверяются должностным лицом учреждения после сверки их с оригиналами документа.

В случае направления заявления в учреждение посредством почтовой связи копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

31. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о назначении, заявления об изменении данных.

Должностное лицо учреждения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении, об изменении данных запрашивает посредством СМЭВ сведения, указанные в пунктах 2, 3 приложения 3 к Административному регламенту:

1) в МВД:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя в пределах Российской Федерации;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета;

3) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

сведения о заключении (расторжении) брака заявителем (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) в ГИС ЕЦП:

документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством;

сведения о предоставлении заявителю ежемесячной денежной выплаты, установленной федеральным законодательством.

32. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии посредством СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

33. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления запроса на бумажном носителе срок получения ответа составляет не более пяти рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Глава 20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение заявления, документов, указанных в пунктах 1, 2, приложения 3 к Административному регламенту, а также ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в приложении 4 к Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя за возобновлением ежемесячной денежной выплаты осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих со дня регистрации заявления о возобновлении.

Информация о принятом решении о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) государственной услуги вносится в ЕСРН.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении заявителя для изменения данных не предусмотрено. Информация об изменении данных для получения государственной услуги вносится в ЕСРН.

Глава 21. Предоставление результата государственной услуги

35. Предоставление результата государственной услуги при обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты, за возобновлением ежемесячной денежной выплаты:

учреждение не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) на бумажном носителе посредством почтовой связи, электронной почты или в МФЦ в случае подачи заявления через МФЦ;

2) в форме электронного документа с использованием Единого портала в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

36. Предоставление результата государственной услуги при обращении заявителя для изменения данных для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

37. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

1) лично – в случае обращения в учреждение или МФЦ;

2) в форме электронного документа через Единый портал – в случае обращения через Единый портал;

3) почтовым отправлением.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области»;

государственная услуга – государственная услуга «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

ЕСРН – ведомственная информационная система «Единый социальный регистр населения»;

ГИС ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

заявитель – гражданин Российской Федерации, который является лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, ветераном труда, а также гражданином, приравненным к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, независимо от прекращения им трудовой деятельности, реабилитированным лицом и лицом, признанным пострадавшим от политических репрессий;

заявление об изменении данных – заявление об изменении данных (изменении места жительства (места пребывания) в пределах Курганской области, способа получения ежемесячной денежной выплаты, кредитной организации, номера банковского счета в кредитной организации, фамилии и (или) имени, и (или) отчества);

заявление о возобновлении – заявление о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты;

заявление о назначении – заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты;

МВД – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный запрос – запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

учреждение – государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
A1	Лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	1) назначение ежемесячной денежной выплаты; 2) отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты
A2	Лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, обратившееся через представителя	
A3	Ветеран труда, а также гражданин, приравненный к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2005 года, достигший возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин	
A4	Ветеран труда, а также гражданин, приравненный к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2005 года, достигший возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, обратившийся через представителя	
A5	Реабилитированное лицо и лицо,	

	признанное пострадавшим от политических репрессий	
A6	Реабилитированное лицо и лицо, признанное пострадавшим от политических репрессий, обратившееся через представителя	
B1	Заявитель, обратившийся лично	Возобновление ежемесячной денежной выплаты
B2	Заявитель, обратившийся через представителя	
B1	Заявитель, обратившийся лично	Изменение данных для предоставления ежемесячной денежной выплаты
B2	Заявитель, обратившийся через представителя	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
A1 – A6	Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты	1) в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области» (далее – учреждение) на бумажном носителе; 2) через Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» на бумажном носителе (при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Департаментом социальной политики Курганской области, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (далее – МФЦ); 3) в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке посредством федеральной государственной информационной
B1, B2,	Заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	
B1, B2	Заявление об изменении данных для предоставления ежемесячной денежной выплаты	

		системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал); 4) почтовым отправлением, с подписью заявителя, удостоверенной в порядке статьи 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 1 февраля 1993 года № 4462-1 (далее – Основы законодательства Российской Федерации о нотариате)
A1 – B2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A2, A4, A6, B2, B2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя с заявлением)	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документы не предоставляются; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A1 – A6, B1, B2	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака заявителем (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A5, A6	Сведения о реабилитации заявителя или о признании его пострадавшим от политических репрессий	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе либо запрашиваются учреждением, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия		
A1 – A4	Документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A1 – A6, B1, B2	Сведения о заключении (расторжении) брака заявителем (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A1 – A6, B1, B2	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя в пределах Российской Федерации	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
A1 – A6	Сведения о предоставлении заявителю ежемесячной денежной выплаты, установленной федеральным законодательством	1) в учреждение на бумажном носителе; 2) через МФЦ на бумажном носителе; 3) посредством Единого портала – документ не предоставляется; 4) почтовым отправлением в копии, засвидетельствованной в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
3. Запрашиваются учреждением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия		
A1 – B2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	
	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета	

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги**

Идентификаторы категорий (признака) заявителей	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
A1 – B2	Отсутствуют
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	
A1 – B2	Отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
A1 – A6	1) подача заявления и документов (сведений) лицом, не относящимся к кругу заявителей; 2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем (его представителем) документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; 3) наличие в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о предоставлении заявителю ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством; 4) на день подачи заявления заявитель уже является получателем ежемесячной денежной выплаты по тому же основанию; 5) заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

Форма заявления

**Заявление
о назначении ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области**

В государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

СНИЛС: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата рождения	
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

Адрес регистрации по месту жительства на территории Курганской области:

_____,
дата регистрации «___» _____ 20__ года.

Адрес регистрации по месту пребывания на территории Курганской области:

_____,
дата регистрации «___» _____ 20__ года.

Сведения о представителе (в случае обращения представителя заявителя):

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

телефон: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	

Кем выдан	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочие действовать от имени заявителя	

В соответствии с Законом Курганской области от 3 декабря 2004 года № 845 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Курганской области», постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 декабря 2004 года № 443 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области» прошу назначить ежемесячную денежную выплату по категории (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденное орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

☐ ветеран труда, а также гражданин, приравненный к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигший возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;

☐ реабилитированное лицо и лицо, пострадавшее от политических репрессий.

Ежемесячную денежную выплату прошу выплачивать:

☐ через отделение связи № _____ организации федеральной почтовой связи;

☐ на банковский счет, открытый в кредитной организации:

(наименование кредитной организации)

БИК: _____

счет №: _____.

К настоящему заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя или представителя заявителя)

О результате рассмотрения заявления прошу меня уведомить по почте, по электронной почте (нужное подчеркнуть).

С порядком предоставления ежемесячной денежной выплаты ознакомлен (а).

Полноту и достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных данных.

Я предупрежден (-а) о необходимости в двухнедельный срок в письменной форме известить государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты:

1) изменение места жительства места пребывания (выезд за пределы Курганской области);

2) получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя или представителя заявителя)

Я в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных зарегистрированных со мною граждан в целях и объеме, необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области».

Мне разъяснено, что по моему письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных в соответствии с пунктом 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области» обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя или представителя заявителя)

----- расписка-уведомление -----

Документы в количестве ____ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления « ____ » _____ 20__ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

Форма заявления

**Заявление
о возобновлении ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан в Курганской области**

В государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

СНИЛС: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата рождения	
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

Адрес регистрации по месту жительства на территории Курганской области:

_____,
дата регистрации «___» _____ 20__ года.

Адрес регистрации по месту пребывания на территории Курганской области:

_____,
дата регистрации «___» _____ 20__ года.

Сведения о представителе (в случае обращения представителя заявителя):

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

телефон: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	

Кем выдан	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочие действовать от имени заявителя	

В соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 декабря 2004 года № 443 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области» прошу возобновить предоставление ежемесячной денежной выплаты с «___» _____ 20__ года.

Ежемесячную денежную выплату прошу выплачивать:

- ☐ через отделение связи № _____ организации федеральной почтовой связи;
- ☐ на банковский счет, открытый в кредитной организации:

_____ (наименование кредитной организации)

БИК: _____

счет №: _____.

«___» _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя или представителя заявителя)

----- расписка-уведомление -----

Документы в количестве ____ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления «___» _____ 20__ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты отдельным категориям граждан
в Курганской области»

Форма заявления

**Заявление
об изменении данных для предоставления ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан в Курганской области**

В государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

СНИЛС: _____;
телефон: _____;
адрес электронной почты: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата рождения	
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

Адрес регистрации по месту жительства на территории Курганской области:

дата регистрации « ____ » _____ 20__ года.

Адрес регистрации по месту пребывания на территории Курганской области:

дата регистрации « ____ » _____ 20__ года.

Сведения о представителе (в случае обращения представителя заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)
телефон: _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
---	--	-------------	--

Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочие действовать от имени заявителя			

В соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 декабря 2004 года № 443 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Курганской области» прошу изменить данные для предоставления ежемесячной денежной выплаты (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐ изменение адреса места жительства (места пребывания)		_____	
		(новый адрес места жительства (места пребывания))	
☐ изменение способа получения ежемесячной денежной выплаты		☐ через организацию федеральной почтовой связи:	

		(номер отделения федеральной почтовой связи)	
		☐ через кредитную организацию	
☐ изменение кредитной организации	наименование кредитной организации	БИК	
	_____	_____	
		ИНН	

		счет _____	
☐ изменение банковского счета в кредитной организации		_____	
		(номер нового лицевого счета)	
☐ изменение фамилии		_____	
		(фамилия после изменения)	
☐ изменение имени		_____	
		(имя после изменения)	
☐ изменение отчества		_____	
		(отчество после изменения)	

К настоящему заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден(-на).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя или представителя заявителя)

----- расписка-уведомление -----

Документы в количестве ____ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления « ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____.