



Государственная регистрация:
« 21 » сентября 2026 года
№ 262120277

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 сентября 2026 года № 244/пр
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей»

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 2 июля 2002 года № 201 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей», постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 13 февраля 2007 года № 45 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии граждан, имеющих особые заслуги и внесших большой вклад в развитие 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 «Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в

развитие Курганской области, и их семей» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. 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 «18» сентября 2026 года № 277/П
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Назначение
ежемесячной доплаты к страховой пенсии
гражданам, имеющим особые заслуги и
внесших большой вклад в развитие
Курганской области, и их семей»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги государственной услуги «Назначение
ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги
и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) являются лица, указанные в статье 1 Закона Курганской области от 2 июля 2002 года № 201 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области».

**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, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

4. Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей.

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

5. Государственная услуга предоставляется Департаментом социальной политики Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии;
- 2) отказ в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

7. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕСРН.

9. Уведомление о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии (об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии) в течение пяти дней с даты принятия соответствующего решения и направляется заявителю способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе посредством почтовой связи или в МФЦ, если заявление подано через МФЦ, в форме электронного документа с использованием Единого портала, в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов с использованием Единого портала).

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, до момента принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 20 дней с даты обращения за назначением ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

11. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

12. Выплата ежемесячной доплаты к страховой пенсии осуществляется Департаментом через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателями ежемесячной доплаты к пенсии, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем обращения за назначением ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

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

13. 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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при

получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом Департамента или МФЦ в день его поступления в Департамент или МФЦ.

Регистрация заявления, поступившего в Департамент или МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае направления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, по почте, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день их поступления.

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

16. 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

17. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента 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

18. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 Перечня услуг является - выдача образовательной организацией справки об обучении либо о периоде обучения лица, форме получения образования.

19. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, отсутствует.

20. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

21. Департамент или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной

услуги в МФЦ отсутствует.

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

24. 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

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

28. 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

29. Административная процедура профилирования заявителя осуществляется Департаментом или МФЦ 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

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент или МФЦ заявления по примерной форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

В целях установления личности заявитель представляет в Департамент или МФЦ документ, удостоверяющий его личность.

В случае направления заявления 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.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Департаментом или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

Должностное лицо Департамента в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает посредством СМЭВ сведения, указанные в пункте 2 приложения 3 к Административному регламенту:

в ФНС России (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния):

сведения о рождении ребенка.

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

35. 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

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

37. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

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

Глава 21. Предоставление результата государственной услуги

39. Предоставление результата государственной услуги:

Департамент не позднее чем через пять дней со дня принятия решения уведомляет заявителя об одном из принятых решений:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется способом, указанным в заявлении.

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

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

- 1) лично – в случае обращения в Департамент 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
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей»;

государственная услуга - государственная услуга «Назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей»;

Департамент - Департамент социальной политики Курганской области;

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

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии;

ЕСРН - государственная информационная система «Единый социальный регистр населения»;

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

заявитель - лица, указанные в статье 1 Закона Курганской области от 2 июля 2002 года № 201 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области»;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;

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

Перечень услуг - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593;

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

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

реестр услуг - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

решение о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии - решение о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей;

решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии -

решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей;

уведомление о назначении (отказе в назначении) ежемесячной доплаты к страховой пенсии - уведомление о назначении (об отказе в назначении внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей;

ФНС России - Федеральная налоговая служба России.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
А	Обратился заявитель	1) назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей; 2) отказ в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей.
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи
А, Б	Заявление по примерной форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	1) лично в Департамент социальной политики Курганской области; 2) через Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»; 3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; 4) заказным почтовым отправлением
А, Б	Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентными органами на территории иностранного государства)	
А, Б	Документ об обучении заявителя старше восемнадцати лет по очной форме обучения в образовательной организации	
Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе либо запрашиваются Департаментом социальной политики Курганской области, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия		
1) сведения о рождении ребенка		

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

**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**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	1) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги лицом, не относящимся к кругу заявителей; 2) непредставление документа об обучении заявителя старше восемнадцати лет по очной форме обучения в образовательной организации

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

Директору Департамента социальной
политики Курганской области

от _____

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия и номер документа,

кем выдан документ, дата его выдачи)

Адрес по месту жительства: _____

Телефон: _____

СНИЛС: _____

Заявление (примерная форма)

В соответствии с Законом Курганской области от 2 июля 2002 года № 201 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей» прошу назначить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии.

Ранее ежемесячная доплата к страховой пенсии _____
(назначалась, не назначалась)

Ежемесячную доплату к страховой пенсии прошу выплачивать мне через отделение связи № _____ кредитную организацию _____ на лицевой счет № _____

К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) документ, подтверждающий рождение ребенка, - __ шт.;
- 2) документ, подтверждающий обучение ребенка старше восемнадцати лет по очной форме в образовательной организации, - __ шт.

Способ получения уведомления о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии (об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии) (нужное отметить):

☐ - в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

☐ - посредством Единого портала;

☐ - почтовым отправлением.

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, данные паспорта,

наименование, номер и серия документа, подтверждающие его полномочия, сведения об организации, выдавшей документ)

В связи с моим обращением в Департамент социальной политики Курганской области (далее - Департамент) для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии даю согласие на обработку моих персональных данных в Департаменте в целях и объеме, необходимых для предоставления ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

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 Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»). Настоящее согласие дано мной бессрочно.

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 Департамент обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись представителя)

Заявление зарегистрировано: « ____ » _____ 20 ____ года № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста, зарегистрировавшего заявление)

(расписка)

Документы в количестве ____ шт. принял, проверил специалист _____

Дата приема заявления « ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный №: _____

Телефон: _____

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

**Уведомление
о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад в развитие
Курганской области, и их семей**

На основании Вашего заявления от «___» _____ 20___ года № _____
принято решение о назначении Вам ежемесячной доплаты к страховой пенсии
гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской
области, и их семей.

Директор Департамента социальной
политики Курганской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20___ года

исполнитель: _____

телефон: _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение ежемесячной доплаты к
страховой пенсии гражданам, имеющим
особые заслуги и внесших большой вклад
в развитие Курганской области, и их
семей»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам,
имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие
Курганской области, и их семей

Ваше заявление о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесших большой вклад в развитие Курганской области, и их семей, от «____» _____ 20__ года № _____ рассмотрено.

Принято решение от «____» _____ 20__ года № _____ об отказе в назначении _____ ежемесячной _____ доплаты _____ к _____ страховой _____ пенсии

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Решение Департамента об отказе в назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии может быть обжаловано в досудебном и в судебном порядке.

Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень возвращаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Директор Департамента социальной
политики Курганской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ года

исполнитель: _____ телефон: _____