



Государственная регистрация:
« 17 » _____ июля _____ 2026 года
№ 262120201

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 июля 2026 года № 201/ПР
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного
звания Курганской области «Почетный гражданин
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 30 декабря 2002 года № 270 «О почетном звании Курганской области «Почетный гражданин Курганской области», постановлением (Администрации) Правительства Курганской области от 17 июля 2006 года № 256 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин 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 персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области» 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 « 16 » июня 2026 года № 201/ПР
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
ежемесячной персональной денежной
выплаты лицам, удостоенным почетного
звания Курганской области «Почетный
гражданин Курганской области»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания
Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителем при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) является лицо, удостоенное почетного звания Курганской области «Почетный гражданин 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, 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 персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области».

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) установление ежемесячной персональной денежной выплаты;
- 2) отказ в установлении ежемесячной персональной денежной выплаты.

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

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

9. Уведомление об установлении ежемесячной персональной денежной выплаты (об отказе в установлении ежемесячной персональной денежной выплаты) в течение пяти календарных дней с даты принятия Департаментом соответствующего решения 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).

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 10 дней с даты обращения за установлением ежемесячной персональной денежной выплаты.

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 Департамент.

Персональная выплата осуществляется Департаментом через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателями персональной выплаты, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем обращения за установлением ежемесячной персональной выплаты.

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

12. 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

13. 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

14. 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

15. 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

16. 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

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

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

19. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

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

21. Уведомление о принятом решении об установлении (об отказе в установлении) ежемесячной персональной денежной выплаты может быть выдано заявителю в МФЦ в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал уведомление о принятом решении об установлении (об отказе в установлении) ежемесячной персональной денежной выплаты в форме электронного документа направляется заявителю через Единый портал.

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

22. 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

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

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. 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

26. 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

27. 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

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент или МФЦ заявления по форме, установленной Порядком, с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления в Департамент или МФЦ заявитель в целях установления личности представляет документ, удостоверяющий его личность. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту, могут быть представлены

в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, либо копии заверяются должностным лицом Департамента или МФЦ после сверки их с оригиналами документа.

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.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

29. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

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

30. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом заявления, документов, указанных в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

31. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в течение 10 календарных дней с даты обращения за установлением ежемесячной персональной денежной выплаты.

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

33. Информация об установлении ежемесячной персональной выплаты размещается в ЕЦП.

Глава 21. Предоставление результата государственной услуги

34. Предоставление результата государственной услуги:

1) при принятии решения о предоставлении государственной услуги устанавливается ежемесячная персональная денежная выплата;

2) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги Департамент направляет заявителю уведомление об отказе в установлении ежемесячной персональной денежной выплаты.

Уведомление о принятом решении об установлении персональной денежной выплаты (об отказе в установлении персональной денежной выплаты) направляется способом, указанным в заявлении.

Уведомление об установлении персональной выплаты (об отказе в установлении персональной выплаты) в форме электронного документа направляется заявителю через Единый портал – в случае подачи заявления через Единый портал.

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

35. 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
«Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам,
удостоенным почетного звания Курганской
области «Почетный гражданин Курганской
области»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

государственная услуга - государственная услуга «Порядок предоставления ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

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 межведомственным взаимодействием;

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

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

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;

заявитель - гражданин Российской Федерации, удостоенный почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

ежемесячная персональная денежная выплата - ежемесячная персональная денежная выплата, лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

Порядок - Порядок предоставления ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

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

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам,
удостоенным почетного звания Курганской
области «Почетный гражданин Курганской
области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
А	Обратился заявитель	1) установление ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»; 2) отказ в установлении ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам,
удостоенным почетного звания Курганской
области «Почетный гражданин Курганской
области»

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

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 форме, установленной Порядком предоставления ежемесячной персональной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области», утвержденным постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 17 июля 2006 № 256	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	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	
Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя	

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной
персональной денежной выплаты лицам,
удостоенным почетного звания Курганской
области «Почетный гражданин 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**

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
Отказ в предоставлении государственной услуги	Подача заявления и документов (сведений) лицом, не относящимся к кругу заявителей