

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

к Соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты» и Департаментом труда и социального развития Администрации города Шахты от 18.07.2019 № 34

г. Шахты

« 02 » октября 2020 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты», в лице директора Зверевой Ирины Александровны, действующего на основании Устава, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты в лице директора Стурова Павла Сергеевича, действующего на основании Положения, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Дополнить Соглашение приложением №3 («Порядок организации работы МФЦ по переходу на предоставление мер социальной поддержки гражданам на территории Ростовской области с использованием карты национальной платежной системы»), согласно приложению к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Все остальные условия Соглашения остаются без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, применяется к правоотношениям Сторон с 25.09.2020 по 31.03.2021 включительно.

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения от 18.07.2019 № 34.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Орган:

Департамент труда и социального развития
Администрации города Шахты
(ДТСР города Шахты)

Местонахождение: 346500 Ростовская обл.
г.Шахты, ул. Советская, 134
сч. 40204810203490000551 Отделение по
Ростовской области Южного главного
управления Центрального банка Российской
Федерации (Отделение Ростов-на-Дону)
город Ростов-на-Дону,
л.сч. 03583114950 – УФК по Ростовской
области, БИК 046015001, ИНН 6155029660
КПП 615501001
Телефон (факс): 22-65-08



П.С. Стуров

МФЦ:

Муниципальное автономное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг г.Шахты»
(МАУ «МФЦ г.Шахты»)
Местонахождение: 346513 Ростовская обл.,
г.Шахты, ул. Шишкина 162
сч. 40701810560151000049 в Управлении
Федерального казначейства по Ростовской
области (Отделение Ростова-на-Дону),
л/сч. 30586X08150 – УФК по Ростовской
области (МАУ «МФЦ г.Шахты»)
БИК 046015001, ИНН 6155050580
ОГРН 1086155001756
КПП 615501001
Телефон (факс): 28-28-23



И.А. Зверева

Порядок организации работы МФЦ по переходу на предоставление мер социальной поддержки гражданам на территории Ростовской области с использованием карты национальной платежной системы

Для организации работы по консультированию и предоставлению мер социальной поддержки гражданам на территории Ростовской области в связи с переходом с 01.10.2020 на национальную платежную систему в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2018 № 1466 «Об утверждении перечня иных выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для целей применения частей 5 и 5.1 статьи 30.5 Федерального закона «О национальной платежной системе» предусматривается:

1. Рекомендовать гражданам, впервые обращающимся в МФЦ для консультирования и (или) приема документов для предоставления мер социальной поддержки, оформить карту национальной платежной системы или указывать в заявлении на предоставление услуги номер счета сберегательной книжки либо почтового отделения.

2. Для получателей мер социальной поддержки, у которых денежные средства поступают на банковские карты в иностранных платежных системах (Master Card, Visa, Maestro), осуществлять прием заявлений на изменение счетов в кредитных организациях. Заявления на изменение сведений о реквизитах расчетного счета подаются гражданами без предоставления полного пакета документов.

3. Форма заявления на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации подается заявителем лично, либо его законным представителем. При личном обращении в МФЦ заявителем предоставляются заявление и документ, удостоверяющий личность гражданина. Перечень документов, удостоверяющих личность, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

При обращении законного представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, и нотариально заверенная доверенность. Предъявление документов, подтверждающих личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

5. При обращении гражданина в МФЦ работником МФЦ формируется следующий комплект документов:

заявление на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации;

копия доверенности, в случае представления интересов гражданина доверенным лицом (оригинал доверенности предъявляется для обозрения).

6. Сформированный комплект документов направляется в Орган в срок не позднее 1 рабочего дня со дня приема заявления.



7. Специалист МФЦ, принявший заявление, формирует в информационной системе МФЦ расписку (выписку) в двух экземплярах, первый экземпляр которой выдается заявителю, второй - вместе с комплектом документов передается в Орган.

Каждый экземпляр расписки (выписки) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

8. При поступлении заявления на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации в Орган как посредством прямого обращения заявителя в Орган, так и посредством МФЦ, работник Органа вносит соответствующие изменения в лицевые счета заявителей.

9. Возврат заявлений на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации из Органа на доработку в МФЦ не допускается.

10. При организации приема заявлений на изменение сведений о реквизитах расчетного счета в кредитной организации МФЦ принцип экстерриториальности не применяется. При обращении гражданина в МФЦ заявление направляется в Орган по месту нахождения МФЦ.

11. При поступлении из МФЦ в Орган заявления от гражданина, который получателем мер социальной поддержки не является, Органу по месту нахождения МФЦ, следует направить заявление в ОСЗН по адресу регистрации гражданина по месту жительства (пребывания), фактического проживания, указанному в заявлении (с указанием районов, имеющих в городских округах).

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue circular official stamp.

Приложение № 1
к Порядку организации работы МФЦ по
переходу на предоставление мер социальной
поддержки гражданам на территории
Ростовской области с использованием карты
национальной платежной системы

Руководителю органа социальной защиты населения

(Наименование органа)

З А Я В Л Е Н И Е

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Дата рождения заявителя _____

2. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

3. Адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,

района, города, иного населенного пункта, улицы; номер дома, корпуса, квартиры в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

4. Адрес фактический _____
(указывается адрес фактического проживания, места пребывания согласно свидетельству о регистрации по месту жительства)

5. Телефон _____

6. Сведения о законном представителе или доверенном лице:

(фамилия, имя, отчество)

7. Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

8. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Прошу изменить мне расчетный счет в кредитной организации по выплатам, осуществляемым органом социальной защиты населения, для получения денежных средств на указанный мною расчетный счет в:

(наименование кредитной организации)

расчетный счет № _____
(указывается именно номер банковского счета, номер карты не указывается)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя (законного представителя, доверенного лица))



Приложение № 2
к Порядку организации работы МФЦ по
переходу на предоставление мер социальной
поддержки гражданам на территории
Ростовской области с использованием карты
национальной платежной системы

Перечень документов, удостоверяющих личность

№	Наименование документа
1.	Паспорт гражданина Российской Федерации
2.	Паспорт гражданина СССР
3.	Загранпаспорт гражданина Российской Федерации
4.	Удостоверение личности офицера (военнослужащего)
5.	Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
6.	Служебный паспорт
7.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)

