

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2

к Соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» и управлением социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области от 01.04.2019 г. № 29

ст. Кагальницкая

"02" октября 2020г.

муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» в лице директора Демченко Марианы Юрьевны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации Кагальницкого района от 05.10.2015 № 765 «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» в новой редакции», именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны и управление социальной защиты населения Кагальницкого района Ростовской области в лице начальника Лещенко Ольги Дмитриевны, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «УСЗН» 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» (далее – Правила) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соглашение о взаимодействии между МФЦ и УСЗН № 29 от 01 апреля 2019 (далее — Соглашение) внести следующие изменения:

1.1. 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 № 1 к настоящему дополнительному соглашению, которое вступает в силу с даты подписания настоящего дополнительного соглашения и применяется по 31.03.2021 включительно.

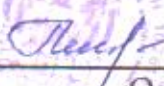
2. В остальной части Соглашение оставить без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31.03.2021.

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

За управление социальной защиты
населения
Кагальницкого района Ростовской
области

(наименование УСЗН)

Начальник
Лещенко Ольга Дмитриевна
Руководитель УСЗН, Ф.И.О.

О.Д.Лещенко
Подпись Расшифровка подписи
М.П.

За муниципальное автономное
учреждение Кагальницкого района
Ростовской области
"Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Кагальницкого
района"

(наименование МФЦ)

Директор
Демченко Мариана Юрьевна
Руководитель МФЦ, Ф.И.О.

М.Ю.Демченко
Подпись Расшифровка подписи
М.П.

**Порядок организации работы МАУ МФЦ КАГАЛЬНИЦКОГО РАЙОНА
по переходу на предоставление мер социальной поддержки гражданам на
территории КАГАЛЬНИЦКОГО РАЙОНА с использованием карты
национальной платежной системы**

Для организации работы по консультированию и предоставлению мер социальной поддержки гражданам на территории Кагальницкого района 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 ОСЗН 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 УСЗН.

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 УСЗН как посредством прямого обращения заявителя в УСЗН, так и посредством МФЦ, работник УСЗН определяет полный перечень мер социальной поддержки, получателем которых является заявитель, для последующего внесения изменений реквизитов расчетного счета для перечисления денежных средств.

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

Приложение № 1
к Порядку организации работы
МФЦ по переходу на
предоставление мер социальной
поддержки гражданам на
территории Кагальницкого
района 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 Кагальницкого
района 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)