

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №3

К Соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением социальной защиты населения Администрации Мартыновского района Ростовской области от 24.04.2019 №48

сл. Большая Мартыновка

« 25 » сентября 2020 г.

Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Лукьянченко Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, (далее – МФЦ), с одной стороны, и Управление социальной защиты населения Администрации Мартыновского района Ростовской области, именуемый в дальнейшем - Орган, в лице начальника управления Лемешко Оксаны Викторовны, действующего на основании Положения, с другой стороны, вместе именуемые 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» (далее - Постановление № 797), 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 к соглашению о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением социальной защиты населения Администрации Мартыновского района Ростовской области от 24.04.2019 №48 (далее-Соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнить Соглашение Приложением №5 в редакции, согласно Приложению к настоящему Дополнительному Соглашению.
2. Остальные Разделы и Приложения оставить без изменения.
3. Настоящее Дополнительное Соглашение составлено в двух экземплярах,

имеющее одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Реквизиты и подписи Сторон

**Муниципальное автономное
учреждение Мартыновского района
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

ИНН 61180115511/КПП611801001

Адрес: 346660, Ростовская область,
Мартыновский район, сл. Большая
Мартыновка, ул. Советская, д.68

Директор  Е.Л. Лукьянченко

« 25 » сентября 2020г.

МП



**Управление социальной защиты
населения Администрации
Мартыновского района Ростовской
области**

ИНН 6118001641/КПП 611801001

Адрес: 346660, Ростовская область,
Мартыновский район, сл. Большая
Мартыновка, ул. Ленина, д.64

Начальник  О.В. Лемешко

«25» сентября 2020г.



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 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 ОСЗН.

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 ОСЗН как посредством прямого обращения заявителя в ОСЗН, так и посредством МФЦ, работник ОСЗН 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 ОСЗН 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 ОСЗН по месту нахождения МФЦ.

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

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)