# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Иванова

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

####

####  г. Иваново, Ивановская область

# О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова

# от 06.12.2011 № 2817 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Ежемесячные денежные выплаты

# многодетным семьям, зарегистрированным на территории города Иванова,

# воспитывающим шесть и более несовершеннолетних детей»

# С целью приведения нормативных актов города Иванова в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Россиской 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 Россиской федерации, органами местного самоуправления» и пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, Администрация города Иванова п о с т а н о в л я е т:

# Внести изменения в постановление Администрации города Иванова от 06.12.2011 № 2817 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Ежемесячные денежные выплаты многодетным семьям, зарегистрированным на территории города Иванова, воспитывающим шесть и более несовершеннолетних детей» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 28.06.2012 № 1479, от 30.05.2013 № 1201, от 20.11.2013 № 2487):

#  В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Ежемесячные денежные выплаты многодетным семьям, зарегистрированным на территории города Иванова, воспитывающим шесть и более несовершеннолетних детей»:

1.1. Пункт 2.4 раздела 2 дополнить словами **«**или заявления, поданного через Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове» (далее – МКУ МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МКУ МФЦ и Администрацией города Иванова.

Юридический адрес:153012 город Иваново, улица Советская, дом 25.

Электронная почта: ivmfc@mail.ru.

Телефон для справок: 8 (4932) 41-60-85, 32-74-29,

График приема:

Понедельник, вторник 9.00 – 17.00

Среда 10.00 – 19.00

Четверг 9.00 – 14.00

Пятница 9.00 – 16.00»

# 1.2. Пункт 2.12 раздела 2 дополнить подпунктом 2.12.7 следующего содержания:

«2.12.7. Определенные настоящим регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке ее предоставления, применяются, если в МКУ МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.».

1.3. Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

1. Предоставление муниципальной услуги в МКУ МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения Заявителя с соответствующим заявлением и документами согласно пункту 2.6 настоящего Регламента, а взаимодействие с Управлением осуществляется МКУ МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2. МКУ МФЦ осуществляет:

1) прием заявления с пакетом документов Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, согласно подпунктам 3.2.1 – 3.2.4 раздела 3 настоящего Регламента;

 2) представление интересов Заявителя при взаимодействии с Управлением;

3) представление интересов Управления при взаимодействии с Заявителем;

4) информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МКУ МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

5) информирует Заявителя об ожидании ответа от Управления.

 3. При реализации своих функций МКУ МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.

 4. При реализации своих функций в соответствии с соглашением о взаимодействии МКУ МФЦ обязан:

1) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2) соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

5. МКУ МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Управлению запросов, иных документов, принятых от Заявителя в МКУ МФЦ;

2) за своевременную передачу Управлению запросов, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МКУ МФЦ Управлением.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может воспользоваться размещёнными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде,

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется *простой электронной подписью Заявителя*;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется *усиленной квалифицированной электронной подписью* правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - *усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;*

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

* 1. Абзац 1 подпункта 3.2.1 раздела 3 дополнить словами «либо МКУ МФЦ.».
	2. Абзац 3 подпункта 3.2.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	3. Абзац 1 подпункта 3.2.2.1 раздела 3 после слов «в Управление» дополнить словами «либо в МКУ МФЦ».
	4. Абзац 2 подпункта 3.2.2.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	5. Абзац 3 подпункта 3.2.2.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	6. Абзац 4 подпункта 3.2.2.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	7. Абзац 5 подпункта 3.2.2.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	8. Подпункт 3.2.3.1 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	9. Подпункт 3.2.3.2 раздела 3 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	10. Пункт 5.1 раздела 5 после слов « муниципального служащего,» дополнить словами «а также специалиста МКУ МФЦ,».
	11. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Управление на имя начальника Управления либо в электронной форме. Жалоба на действие (бездействие) специалиста МКУ МФЦ подается на имя директора МКУ МФЦ в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Иванова, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, специалиста МКУ МФЦ (с указанием должности, фамилии, имени и отчества), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, специалиста МКУ МФЦ;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, специалиста МКУ МФЦ;

Заявителем могут быть дополнительно представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.».

* 1. Пункт 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба, поступившая в Управление или МКУ МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом Управления или МКУ МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

* 1. Абзац 1 пункта 5.5 после слов «Управление» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».
	2. Абзац 5 пункта 5.5 после слов «Управления» дополнить словами «либо МКУ МФЦ».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Рабочий край».

#  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Иванова Пигуту В.Б.

# Глава Администрации города Иванова А.С. Кузьмичев