Реестр муниципальных услуг
внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

№	Сведения о муниципальной услуге	Наименование муниципальной услуги		
		Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации	**Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимисяиндивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации фактапрекращения трудового договора**	**Регистрация уставов территориального общественного самоуправления**
1	Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве		
2	Место предоставления муниципальной услуги (адрес);	119296, Москва, Ленинский проспект, дом 62/1; Тел./факс: 495-651-27-43; Электронная почта: mo_gagarin@mail.ru		
3	Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов (дата, номер и название)	**1.** Семейный кодекс Российской Федерации; **2.** Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; **3.** Устав внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве; **4.** Административный регламент предоставления муниципальной услуги	**1.** Трудовой кодекс Российской Федерации; **2.** Закон города Москвы от 6 ноября 2002года № 56 «Об организации местногосамоуправления в городе Москве»; **3.** Устав муниципального образования; **4.** Административный регламент предоставления муниципальной услуги.	**1.** Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; **2.** Закон города Москвы от 6 ноября2002 года № 56 «Об организацииместного самоуправления в городеМоскве»; **3.** Устав муниципального образования; **4.** Административный регламент

				предоставления муниципальной услуги.
4	Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование	Административный регламентпредоставления муниципальной услуги попринятию решений о разрешениивступления в брак лицам, достигшимвозраста шестнадцати лет, в порядке,установленном семейнымзаконодательством Российской Федерации **Настоящий регламент вступает в силу со дняего опубликования в средствах массовой информации**	Административный регламентпредоставления муниципальной услуги порегистрации трудовых договоров,заключаемых работодателями -физическими лицами, не являющимисяиндивидуальными предпринимателями, сработниками, а также регистрации фактапрекращения трудового договора **Настоящий регламент вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации**	Административный регламентпредоставления муниципальнойуслуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления **Настоящий регламент вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации**
5	Текст административного регламента	**Административный регламентпредоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке,установленном семейным законодательством Российской Федерации**	**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров,заключаемых работодателями -физическими лицами, не являющимисяиндивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора**	**Административный регламент предоставления муниципальнойуслуги по регистрации уставовтерриториального общественного самоуправления**
6	Описание	Результат предоставления	Результатом	Результатом

	результата предоставления муниципальной услуги	муниципальной услуги оформляется постановлением муниципалитета.	предоставлениямуниципальной услуги является:а) для регистрации трудового договора – проставление на трудовом договорепециального штампа о его регистрации; б) для регистрации факта прекращениятрудового договора – проставление натрудовом договоре специального штампа о регистрации факта его прекращения	предоставлениямуниципальной услуги является для: **1.** Устава территориального общественного самоуправления: а) регистрация; б) отказ в регистрации **2.** Изменений в уставтерриториального общественногосамоуправления: а) регистрация; б) отказ в регистрации
7	Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга	Физическое лицо	Физическое лицо	Физическое лицо
8	Сведения о местахинформирования опорядке предоставления муниципальной услуги	119296, Москва, Ленинский проспект, дом 62/1; Тел./факс: 495-651-27-43; Электронная почта: mo_gagarin@mail.ru		
9	Срок предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему необходимых документов	Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему необходимыхдокументов	Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему необходимых документов
10	Сведения о	Исчерпывающий перечень	**1.**Исчерпывающий перечень	Исчерпывающий перечень

	документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги	документов необходимых заявителю для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги: а) паспорт; б) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Административному регламенту.	документов необходимых заявителю-работодателю для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги: а) паспорт; б) для регистрации трудового договора: запрос о регистрации трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту; три экземпляра трудовых договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке); в) для регистрации факта прекращения трудового договора: запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту; два экземпляра трудовых договора, ранее зарегистрированных в муниципалитете. **2.** Исчерпывающий перечень документов необходимых заявителю-работнику для	документов необходимых заявителю для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги: **1.** Устава территориального общественного самоуправления: а) паспорт; б) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте«г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента; в) устав территориального общественного самоуправления прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также намагнитном носителе; г) копия решения муниципального Собрания об утверждении границ территориального общественного самоуправления; д) копия протокола собрания

			предоставления муниципальной услуги – регистрации факта прекращения трудового договора: а) паспорт; б) запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту; в) один экземпляр трудового договора, ранее зарегистрированного в муниципалитете. В случае направления запроса по почте,заявитель представляет паспорт приполучении результата муниципальной услуги.	(конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления. **2.** Изменений в устав Территориального общественного самоуправления: а) паспорт; б) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте «г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента; в) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на магнитном носителе; г) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение.

				В случае направления запроса по почте, заявитель представляетпаспорт при получении результата муниципальной услуги
11	Формы запросов(при возможноститакже вэлектроннойформе) запредоставлением Муниципальнойуслуги	**Запрос о разрешении вступлении в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет**	**Запрос о регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником** **Запрос о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником** **Запрос о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником**	

12	Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием муниципального нормативного правого акта, которым она утверждена	**безвозмездно**		
13	Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете	**1.** Состав и последовательность административных процедур: а) прием и регистрация запроса; б) рассмотрение запроса; в) принятие решение по итогам рассмотрения запроса;	**1.** Состав и последовательность административных процедур: а) прием и регистрация запроса; б) рассмотрение запроса; в) выдача результата предоставления	**1.** Состав и последовательность административных процедур: а) прием и регистраци запроса; б) рассмотрение запроса; в) принятие решение по итогам рассмотрения запроса;

	при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур	г) выдача результата предоставления муниципальной услуги. **2.** Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса. **3.** Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 30 минут с момента начала приема. **4.** Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса. **5.** Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю. **6.** Срок рассмотрения запроса и принятия решения по итогам его рассмотрения не должен превышать 7 дней со дня поступления запроса исполнителю. **7.** Срок оформления результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня принятия решения по итогам рассмотрения запроса. **8.** Результат предоставления муниципальной услуг представляется на рассмотрение Руководителю муниципалитета. **9.** Результат предоставления муниципальной услуги выдается	муниципальной услуги. **2.** Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса. **3.** Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 30 минут с момента начала приема. **4.** Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса. **5.** Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю. **6.** Срок рассмотрения запроса и оформления результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса исполнителю. **7.** Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.	г) выдача результата предоставления муниципальной услуги. **2.** Основанием для начала Предоставления государственной услуги является регистрация запроса. **3.** Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 30 минут с момента начала приема. **4.** Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса. **5.** Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю. **6.** Срок рассмотрения запроса и оформления результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса исполнителю. **7.** Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 7

		заявителю под роспись не позднее 20 дней со дня регистрации запроса		рабочих дней со дня регистрации запроса. **8.** Результат предоставления муниципальной услуги представляется на рассмотрение Руководителю муниципалитета. **9.** Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 30 дней со дня регистрации запроса.
14	Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги иинформация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их	Любой заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном проектом Административного регламента действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Заявитель вправе подать в письменной форме, жалобу на действия (бездействие): а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования. Контактные данные: 119296, Москва, Университетский проспект, дом 5; Тел./факс: 499-727-00-23; Руководитель внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве Филатова Марина Николаевна. б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности. Контактные данные: 119296, Москва, Ленинский проспект, дом 62/1; Тел./факс: 495-651-27-43; Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве		

	контактные данные	Фролова Ольга Викторовна.