

Сведения о муниципальных услугах

Наименование органа местного самоуправления	Муниципальный округ Люблино аппарат Совета депутатов муниципального округа Люблино
Наименование должности руководителя	Глава муниципального округа
ФИО руководителя (полностью)	Андреанов Юрий Александрович
Почтовый адрес (с индексом)	109387, г. Москва, ул. Люблинская, д.53
Адрес электронной почты	lublino_mun@mail.ru
Web-сайт	www.lublino-mos.ru
Телефон	(495) 350-00-34
Режим работы органа	Понедельник-четверг с 8.00 до 17.00 часов, в пятницу с 8.00 до 15.45 часов (обед с 12.00 до 12.45)
Режим приема запросов	Понедельник с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 8.00 до 12.00 часов
Место подачи запроса и выдачи документов и информации, подтверждающих предоставление муниципальных услуг	109387, Москва, ул. Люблинская, д.53
Порядок обжалования отказа в предоставлении муниципальных услуг	Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.
Перечень муниципальных услуг	
Выдача разрешения вступления в брак лицами, достигшими возраста шестнадцати лет	
- срок предоставления	не более 14 рабочих дней
- условие платности	безвозмездно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);</p> <p>4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины и обстоятельств; справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;</p> <p>5) заявление лица, намеревающегося вступить в брак с заявителем, оформленный на бумажном носителе на имя главы муниципального округа Люблино;</p> <p>6) документ, удостоверяющий личность лица, указанного в подпункте 5;</p> <p>7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.</p> <p>Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях</p>

	заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.
- формы предоставления услуги	лично или почтовое отправление
- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Юрисконсульт – советник
- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Урусова Татьяна Вячеславовна
- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	(495) 350-04-46
Регистрация трудовых договоров заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора	
- срок предоставления	не более 5 рабочих дней
- условие платности	безвозмездно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1) для регистрации трудового договора:</p> <p>а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);</p> <p>г) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке).</p> <p>д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;</p> <p>2) для регистрации факта прекращения трудового договора:</p> <p>а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) два экземпляра трудового договора (ранее зарегистрированных в муниципалитете), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;</p> <p>г) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;</p> <p>д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p>
- формы предоставления услуги	лично или почтовое отправление
- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Юрисконсульт - советник

предоставл

предоставл

- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Урусова Татьяна Вячеславовна
- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	(495) 350-04-46
Регистрация уставов территориального общественного самоуправления	
- срок предоставления	не более 30 рабочих дней
- условие платности	безвозмездно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги	<p>1) для регистрации устава ТОС:</p> <p>а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;</p> <p>г) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);</p> <p>д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);</p> <p>е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>Аппарат самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Люблино (далее – Совет депутатов) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления;</p> <p>2) для регистрации изменений в устав ТОС:</p> <p>а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) устав ТОС, зарегистрированный в аппарате;</p> <p>г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;</p> <p>д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);</p> <p>е) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);</p> <p>ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p>

- формы предоставления услуги	лично или почтовое отправление
- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Юрисконсульт - советник
- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Урусова Татьяна Вячеславовна
- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	(495) 350-04-46

предоставление