

Наименование органа местного самоуправления	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское
Наименование должности руководителя	Глава муниципального округа Ивановское
ФИО главы (полностью)	Громов Иван Игоревич
Почтовый адрес (с индексом)	111555, г. Москва, ул. Саянская, д.14
Адрес электронной почты	info@mo-ivanovskoe.ru
Web-сайт	http://www.mo-ivanovskoe.ru
Телефон	(495) 300 -04- 97
Телефон Совета депутатов	(495) 300 -75- 70
Режим работы органа местного самоуправления	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 15.45 (обед с12.00 до 12.45)
Режим приема запросов	с 10.00 до 16.30, в пятницу с 10.00 до 15.15 (обед с12.00 до 12.45)
Место подачи запроса и выдачи документов и информации, подтверждающих предоставление муниципальных услуг	111555, г. Москва, ул. Саянская, д.14
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	14 рабочих дней
- условие платности	бесплатно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют

<p>- перечень документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к Административному регламенту в двух экземплярах;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);</li> <li>4) документ, подтверждающий наличие уважительной причины (при наличии), справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;</li> <li>5) согласие второй стороны вступающей в брак;</li> <li>6) документ, удостоверяющий личность второй стороны;</li> <li>7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя.</li> </ol>
<p>- формы предоставления услуги</p>	<p>лично или по почте</p>
<p>- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>консультант</p>
<p>- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Подъемова Марина Николаевна</p>
<p>- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>(495) 652 -14- 85</p>

Регистрация трудовых договоров заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора	
- срок предоставления	5 рабочих дней
- условие платности	бесплатно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют

<p>- перечень документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <p>1) для регистрации трудового договора:</p> <p>а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования (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, а также документ, удостоверяющий личность представителя;</p> <p>2) для регистрации факта прекращения трудового договора:</p> <p>а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к 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, а также документ, удостоверяющий личность представителя.</p>
<p>- формы предоставления услуги</p>	<p>лично или по почте</p>
<p>- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>консультант</p>

- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Подъемова Марина Николаевна
- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	(495) 652 -14- 85
Регистрация уставов территориального общественного самоуправления	
- срок предоставления	30 дней
- условие платности	бесплатно
- информация о наличии/отсутствии необходимых и обязательных услуг	отсутствуют

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги

для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) для регистрации устава ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1

к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя

территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

г) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС

(копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя;

2) для регистрации изменений в устав ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2

к Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, зарегистрированный в муниципалитете;

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;

д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное

- формы предоставления услуги	лично или по почте
- наименование должности лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	консультант
- ФИО (полностью) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Подъемова Марина Николаевна
- контактный телефон лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги	(495) 652 -14- 85