



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСИНО-УХТОМСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2026 № 25-ПА

**О внесении изменений в
постановление аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский от 20.06.2016
№ 18-ПА «О предоставлении
муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве постановляет:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 20.06.2016 № 18-ПА «О предоставлении муниципальных услуг» (в ред. постановления аппарата Совета депутатов от 11.02.2020 № 1-ПА) следующие изменения:

1) в преамбуле постановления слова «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» заменить словами «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по

предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

2) в подпункте 4 пункта 1, пунктах 3 и 4 постановления слова «муниципального округа Косино-Ухтомский» заменить словами «внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве»;

3) в приложении 1 к постановлению:

3.1) в пунктах 2 и 3 слова «муниципального округа Косино-Ухтомский» заменить словами «внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве»;

3.2) в пункте 9 слова «муниципального округа Косино-Ухтомский» исключить;

3.3) приложение к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) в пунктах 2, 6, 12 и абзаце первом пункта 13 приложения 2 к постановлению слова «муниципального округа Косино-Ухтомский» заменить словами «внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве»;

5) в приложении 3 к постановлению:

5.1) в пункте 1 слова «муниципального округа Косино-Ухтомский» заменить словами «внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве»;

5.2) подпункт 2 пункта 9 после слова «самостоятельно» дополнить словами «, о порядке предоставления муниципальной услуги»;

5.3) пункт 18 после слова «Федерации» дополнить словами «или федеральными законами»;

5.4) подпункт «д» подпункта 2 пункта 25 после слова «сроках» дополнить словами «предоставления муниципальной услуги»;

5.5) подпункт «а» подпункта 1 пункта 28 после слова «документы» дополнить словами «, а также уведомляет заявителя о возможности получения письменного решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

5.6) абзац третий подпункта 12 пункта 32 изложить в следующей редакции:

««отказ в приеме» - означает, что заявителю отказано в приеме документов;»;

6) приложение 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте

органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве <http://www.sovdepku.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве **Чернышева Р.М.**

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Косино-Ухтомский в городе Москве**

Р.М. Чернышев

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Косино-
Ухтомский в городе Москве
от «13» октября 2026 года № 25-ПА

Приложение
к Порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг

**Перечень
сведений о муниципальной услуге для размещения
в Реестре муниципальных услуг**

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименования, реквизиты и текст (в формате DOC или PDF) нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги, в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта.
3. Наименование органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве (далее – орган местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу.
4. Наименования органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
5. Описание результата предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о способе и форме получения результата.
6. Сведения о месте подачи запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги.
7. Сведения о дате начала предоставления муниципальной услуги.
8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
9. Сведения о месте информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
11. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12. Наименования документов, подлежащих обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги.

13. Формы запросов (заявлений) и состав сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг города Москвы.

15. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

16. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о возмездности (безвозмездности) их предоставления, сведения о методиках расчета платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

17. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.

18. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

19. Основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в Реестре.

20. Справочная информация об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу:

20.1. почтовый адрес и адрес местонахождения;

20.2. сведения о структурных подразделениях и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

20.3. номера справочных телефонов, адрес электронной почты, график работы;

20.4. адрес официального сайта органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Косино-
Ухтомский в городе Москве
от «13» октября 2026 года № 25-ПА

Приложение 4
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 20 июня 2016 года № 18-ПА

**Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или)
действия (бездействие) аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Косино-
Ухтомский в городе Москве, его должностных лиц и муниципальных
служащих**

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих, не связанные с нарушением порядка предоставления муниципальных услуг, подаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

б) требование представления заявителем:

- документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

- документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

- г) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

- д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- и) приостановления предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным регламентом.

4. Жалоба подается в аппарат Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе или электронном виде:

- а) при личном приеме заявителя (представителя заявителя). При этом заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

- б) почтовым отправлением;

- в) с использованием официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование аппарата Совета депутатов либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

- б) наименование аппарата Совета депутатов либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

- в) фамилию, имя, отчество (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;

г) дата подачи и регистрационный номер документов (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

д) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) аппарата Совета депутатов, должностного лица или муниципального служащего;

е) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием) аппарата Совета депутатов, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

ж) требования заявителя;

з) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

7. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

8. Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в аппарат Совета депутатов в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящего Порядка. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

9. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

10. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов и муниципальных служащих рассматривается главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве (далее - глава муниципального округа) или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными

лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения главы муниципального округа, жалоба подается непосредственно главе муниципального округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в аппарате Совета депутатов принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов.

12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) способ подачи и дата регистрации жалобы, ее регистрационный номер;

5) предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);

6) установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие;

7) правовые основания для принятия решения по жалобе;

8) принятое по жалобе решение; (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);

9) в случае, если жалоба признана обоснованной, – меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

10) информацию о действиях, осуществляемых аппаратом Совета депутатов в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в случае удовлетворения жалобы);

11) аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы);

12) порядок обжалования принятого по жалобе решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой муниципального округа.

15. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;
- в) отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;
- г) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

16. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;
- б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы в виде электронного образа документа может быть представлено не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения, на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

18. В случае оставления жалобы без ответа заявителю направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения. Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 66649692366EFA718E64884FEF654479
Владелец: АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
Действителен: с 24.03.2026 по 17.06.2027