

## **Права заявителей при обращении за государственными и муниципальными услугами**

**Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»** – это первый законодательный акт в отечественной нормативной правовой базе, направленный, прежде всего, на обеспечение прав граждан при обращении в государственные и муниципальные органы. В данном федеральном законе заложены все основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг, ключевые понятия и направления развития. В соответствии с Федеральным законом предоставление государственных и муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам может осуществляться в электронном виде. При этом прежний порядок предоставления муниципальных услуг не отменяется. Граждане или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, являются заявителями.

Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований.

Для каждой услуги разработан административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги. Административный регламент - это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги. Именно в нем есть перечень всех документов, которые Вам необходимо подать для получения услуги, а также образец заявления. Ознакомиться с административными регламентами можно в зданиях администраций на информационных стендах возле кабинетов специалистов, оказывающих муниципальные услуги, а также на официальном сайте Рыбинского района [www.rybinskiy.ru](http://www.rybinskiy.ru) в разделе "Муниципальные услуги", на портале государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на портале государственных услуг Красноярского края [www.gosuslugi.krskstate.ru](http://www.gosuslugi.krskstate.ru).

Обратите внимание на то, что порядок предоставления заявителем документов, необходимых для получения услуг значительно упростился. Теперь при обращении за государственной или муниципальной услугой заявитель обязан предоставить только документы "личного хранения", определенных частью 6 статьи 7 вышеуказанного закона, а остальные

документы заявитель может предоставить по собственной инициативе. Их органы власти обязаны запрашивать через систему межведомственного взаимодействия.

### **Документы личного хранения**

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

5) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

6) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

7) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

8) документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

9) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

10) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

11) документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

12) учредительные документы юридического лица;

13) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

14) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

15) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

16) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

17) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

Обратите внимание, что в случае, если при предоставлении государственной или муниципальной услуги, специалист администрации или многофункционального центра требует обязательного предоставления документов и сведений, не входящих в данный перечень и находящихся в распоряжении других органов власти, заявитель имеет право подать жалобу на специалиста. Знайте свои права и используйте их в жизни!