

**ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
МИНИСТЕРСТВОМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. Предмет регулирования, правовое основание
и цели настоящего Порядка**

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления гражданам бесплатной юридической помощи на территории Республики Крым, по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме;
- составления гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите заявлений, жалоб, ходатайств и представления их интересов в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, установленных федеральными законами и законами Республики Крым.

1.2. Бесплатная юридическая помощь может оказываться в иных не запрещённых законодательством Российской Федерации видах.

1.3. Бесплатная юридическая помощь предоставляется в соответствии с перечнями, установленными:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) с поправками;
- Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным Законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Конституцией Республики Крым (принята Государственным Советом Республики Крым 11 апреля 2014 года);

- Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года № 59-ЗРК «О бесплатной юридической помощи в Республике Крым» (с изменениями);

- постановлением Совета министров Республики Крым от 11 ноября 2014 года № 435 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Крым»;

- постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 150 «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым».

1.4. Целями настоящего Порядка являются:

- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

- формирование и развитие государственной системы бесплатной юридической помощи, а также содействие развитию системы предоставления бесплатной юридической помощи и её поддержка со стороны государства;

- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищённости, а также обеспечение их доступа к правосудию.

2. Круг лиц имеющих право на получение бесплатной юридической помощи

2.1. Лица, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи (далее - заявители):

- граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее - малоимущие граждане);

- инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;

- лица, пострадавшие в результате Чернобыльской катастрофы (статус указанных лиц определяется согласно Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (в ред. от 03.07.2016) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, Герои Украины, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

- дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

- лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

- усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

- несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

- граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

- граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

- граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

- граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

- иные категории граждан, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Республики Крым «О бесплатной юридической помощи в Республике Крым».

2.2. Заявители вправе обращаться лично, через своих представителей, в том числе – с использованием информационных систем.

3. Порядок информирования о предоставлении бесплатной юридической помощи

3.1. Информационное обеспечение по предоставлению бесплатной юридической помощи осуществляется специалистами юридической службы

Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее - Министерство), имеющими высшее юридическое образование и соответствующую квалификацию.

3.2. Информация, предоставляемая заявителям о бесплатной юридической помощи, является открытой и общедоступной.

3.3. Информация о бесплатной юридической помощи предоставляется в помещениях Министерства (Республика Крым, г. Симферополь, ул. Залеская, дом 12, 3-й этаж) с использованием информационных стендов, в ходе личного приема, по телефону, а также в информационной системе «Портал правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru/>.

3.4. Справочный телефон юридической службы Министерства: (3652) 530-178. График предоставления бесплатной юридической помощи: среда и четверг с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:30.

3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом Министерства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

3.6. Информирование о порядке предоставления бесплатной юридической помощи осуществляется по телефонам приемной Министерства и руководителей структурных подразделений Министерства.

3.7. При информировании о порядке предоставления бесплатной юридической помощи по телефону, должностное лицо структурного подразделения Министерства обязано представиться: фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения Министерства.

3.8. Посредством телефонной связи заявители могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресе электронной почты Министерства и его структурных подразделений;
- о плане проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о номерах телефонов структурных подразделений;
- о графике работы структурных подразделений;
- о графике личного приема министром, заместителем министра;
- о номерах кабинетов, в которых производится предоставление бесплатной юридической помощи;
- фамилии, имени, отчестве и должности должностных лиц Министерства;
- о предоставлении бесплатной юридической помощи, в том числе в электронной форме;
- о требованиях к письменному обращению;
- о перечне документов, представляемых заявителями;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении бесплатной юридической помощи.

3.9. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления бесплатной юридической помощи принимаются в соответствии с графиком работы структурных подразделений Министерства. Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор с одним заявителем не должен продолжаться более 5 минут.

3.10. Заявителям, желающим получить необходимую юридическую помощь в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении:

- в порядке живой очереди без предварительной записи;
- в порядке живой очереди по предварительной записи;
- по телефону.

3.11. При определении времени предоставления бесплатной юридической помощи по телефону, должностное лицо структурного подразделения Министерства, предоставляющего бесплатную юридическую помощь, обязано назначить время, согласованное с заявителем, с учетом уже состоявшихся и запланированных встреч.

3.12. Запись по телефону при предоставлении бесплатной юридической помощи является предпочтительным способом организации приема заявителей.

3.13. Письменное информирование о ходе предоставления бесплатной юридической помощи осуществляется должностным лицом Министерства с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

3.14. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

3.15. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», использования информационных стендов.

3.16. На информационных стендах и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты Министерства и его структурных подразделений;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- номера телефонов структурных подразделений;
- график работы структурных подразделений;
- о графике личного приема министром, первым заместителем министра и заместителем министра;

- номера кабинетов, в которых предоставляется бесплатная юридическая помощь, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц;
- информация о предоставлении бесплатной юридической помощи, в том числе в электронной форме;
- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- требования к письменному обращению;
- перечень документов, представляемых заявителями;
- перечень оснований для отказа в предоставлении бесплатной юридической помощи.

3.17. Составление документов, а также представление интересов заявителей в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в рамках предоставления бесплатной юридической помощи, осуществляется специалистами юридической службы в пределах компетенции Министерства, в срок, установленный настоящим Порядком для предоставления бесплатной юридической помощи и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для оказания гражданам бесплатной юридической помощи

4.1. Для получения бесплатной юридической помощи в письменном виде заявитель (его законный представитель) в письменной форме направляет в Министерство, должностному лицу Министерства обращение (форма приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку).

4.2. Для получения бесплатной юридической помощи, предусмотренной настоящим Порядком, заявители (их законные представители) представляют следующие документы:

- в письменной форме и в форме электронного документа;
- заявление об оказании бесплатной юридической помощи по форме, утверждаемой Советом министров Республики Крым (обращение);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации, либо гражданство иного государства, или отсутствие гражданства физического лица;
- справку о признании гражданина малоимущим (для малоимущих граждан). Справка о признании гражданина малоимущим для получения бесплатной юридической помощи выдается органом социальной защиты населения по месту жительства (далее - орган социальной защиты населения) в течение 10 рабочих дней со дня подачи соответствующего обращения на основании сведений о составе и доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за последние шесть месяцев;

- справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, удостоверение лица, пострадавшего в результате Чернобыльской катастрофы (для инвалидов I и II групп, инвалиды с детства, лица, которые пострадали в результате Чернобыльской катастрофы) или справку Управления социальной защиты о предоставлении соответствующего статуса лицу, пострадавшему в результате Чернобыльской катастрофы;

- удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, Героя Российской Федерации, Героя Советского Союза, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, Героя Украины (для ветеранов Великой Отечественной войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, Героев Украины);

- документы, подтверждающие статус детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот (и детей, оставшихся без попечения родителей (для детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), документы, подтверждающие полномочия представителей (для законных представителей и представителей детей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- документ, подтверждающий, что гражданин, обращающийся за оказанием бесплатной юридической помощи, является усыновителем; копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего, справку учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающую факт нахождения несовершеннолетнего в соответствующем учреждении, при их наличии (для категорий несовершеннолетних, указанных в настоящем регламенте), документы, подтверждающие полномочия представителей (для законных представителей и представителей несовершеннолетних);

- решение суда о признании гражданина недееспособным, документы, подтверждающие полномочия представителей (для законных представителей и представителей лиц, признанных судом недееспособными);

- направление органа социальной защиты населения для получения бесплатной юридической помощи либо иные документы (для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации);

- документы, подтверждающие принадлежность к другим категориям граждан, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Законом.

4.3. Для получения бесплатной юридической помощи в порядке, предусмотренном настоящим Законом, граждане, их представители (законные представители) дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

4.4. Для получения бесплатной юридической помощи в устной форме заявитель должен иметь при себе следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4.5. В случае обращения через представителя также предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

4.6. В рамках межведомственного информационного взаимодействия представление документов, которые необходимы для предоставления бесплатной юридической помощи, не предусмотрено.

4.7. Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением бесплатной юридической помощи.

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении оказания гражданам бесплатной юридической помощи

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатной юридической помощи являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка;

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о планируемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его планирующем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению - ответ на указанное обращение не предоставляется и такое обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении

не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, либо уполномоченное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка. В этом случае обращение гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, некорректные высказывания, в том числе клеветнического либо иного противоправного характера, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3. При получении письменного обращения, содержащего вопросы решение которых не входит в компетенцию Министерства, данное обращение направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

6. Порядок приема, регистрации обращений, в том числе в электронном виде

6.1. Прием и первичную обработку поступивших обращений осуществляет должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Министерства.

6.2. При приеме обращения проверяется правильность его адресации и доставки, целостность конвертов и, после вскрытия, наличие приложений к обращению, количество листов приложений. При отсутствии в обращении адреса отправителя конверт прилагается к документу. Ошибочно доставленная корреспонденция пересылается отправителю или по назначению.

6.3. При обнаружении отсутствия документов или их повреждений, если невозможно оперативное устранение повреждений (мятые,

подмоченные, рваные), составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю, другой – приобщается к поступившему документу.

6.4. Если нарушение возможно устранить в течение 3 рабочих дней путем оперативной доставки недостающих (поврежденных) документов, заполнения реквизитов исполнителем или другим способом оперативного реагирования, документ регистрируется после устранения нарушений.

6.5. В случае доставки письменного обращения нарочным по просьбе заявителя на его экземпляре проставляется регистрационный штамп Министерства с указанием даты приема обращения (при необходимости – времени поступления).

6.6. Обращение в форме электронного документа принимается должностным лицом уполномоченного структурного подразделения.

6.7. Устное и / или письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с момента поступления в Министерство.

6.8. Уполномоченное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Министерства регулярно (не менее 2 раз в день) проверяет поступление корреспонденции в электронной форме по информационным системам общего пользования.

6.9. Обращение, поступившее в форме электронного документа, сохраняется в электронном виде в соответствующей папке на компьютере уполномоченного должностного лица и выводится на бумажный носитель.

6.10. Обращение, поступившее в Министерство средствами почтовой, факсимильной связи или в форме электронного документа, регистрируется в Журнале регистрации обращений граждан, обратившихся за оказанием бесплатной юридической помощи (форма приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку) и в системе электронного документооборота, в том числе фиксируется в электронной карточке по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

6.11. На подлиннике обращения или на сопроводительном письме к нему, либо на выведенном на бумажный носитель обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу или на любом свободном месте проставляется штамп Министерства с указанием регистрационного номера и даты регистрации.

6.12. В случае, если письменное обращение поступило в качестве приложения к сопроводительному письму, регистрационный штамп проставляется на сопроводительном письме.

7. Рассмотрение письменного обращения, обращения в форме электронного документа, сроки рассмотрения

7.1. Письменные обращения, в том числе обращения в форме электронного документа, с резолюцией (поручением) министра, заместителя министра рассылаются структурным подразделениям - исполнителям

в течение суток с даты подписания резолюции (поручения), а срочные и оперативные обращения - незамедлительно.

7.2. Рассмотрение обращения о предоставлении бесплатной юридической помощи в структурном подразделении осуществляет соответствующее должностное лицо структурного подразделения, имеющее высшее юридическое или иное высшее профессиональное образование, необходимое для осуществления возложенных должностных обязанностей, и уполномоченное руководителем структурного подразделения (лицом, его замещающим).

7.3. Письменное обращение об оказании бесплатной юридической помощи (далее также - обращение), поступившее в Министерство или должностному лицу Министерства в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7.4. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения письменного обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, министр либо уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

7.5. Для консультирования в устной форме по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, выделяется время, необходимое и достаточное для предоставления полного и исчерпывающего ответа на обращение и фиксирование результата предоставления бесплатной юридической помощи, но не более 30 минут.

7.6. Обращение об оказании бесплатной юридической помощи, поступившее в Министерство в форме электронного документа подлежит рассмотрению в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения.

7.7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица Министерства, направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.8. Если поручение по рассмотрению обращения дано нескольким должностным лицам Министерства, то должностное лицо, указанное в поручении первым, является ответственным исполнителем такого поручения и организует работу соисполнителей. Подлинный экземпляр обращения направляется ответственному исполнителю, копии - соисполнителям.

7.9. Ответственный исполнитель определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки проекта ответа на обращение. Соисполнители представляют свои предложения ответственному исполнителю в установленные им сроки. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного для исполнения обращения, представляют ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

7.10. При рассмотрении обращения должностное лицо Министерства не вправе:

- искажать положения нормативных правовых актов;
- предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
- давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
- вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
- совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

7.11. Результатом рассмотрения заявления (обращения) является подготовка проекта ответа заявителю, его утверждение соответствующим руководителем структурного подразделения Министерства и подписание оригинала документа ответственным должностным лицом.

8. Рассмотрение устного обращения

8.1. Учет приема заявителей ведется специалистом приемной Министерства в Журнале учета заявлений граждан, обратившихся за оказанием бесплатной юридической помощи и в системе электронного документооборота.

8.2. При личном приеме заявитель/представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность и другие документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

8.3. Для предоставления бесплатной юридической помощи, при устном обращении, уполномоченное должностное лицо приглашает заявителя в помещение, где предоставляется необходимая юридическая помощь.

8.4. Уполномоченное должностное лицо определяет, относятся ли вопросы, обозначенные в обращении, к вопросам, по которым предоставляется бесплатная юридическая помощь, уточняет, в какой форме заявитель желает получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в его обращении.

8.5. Уполномоченное должностное лицо фиксирует устное обращение в Карточке личного приема заявителя (форма приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку).

8.6. В случае, когда изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в седьмой и восьмой строках Карточки личного приема заявителя.

8.7. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем в Карточку личного приема заявителя вносится соответствующая запись.

8.9. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

9. Направление письменного ответа на обращение

9.1. Основанием для начала процедуры является подготовленный ответственным исполнителем ответ на обращение.

9.2. Ответ заявителю направляется в день подписания ответа министром или уполномоченным лицом.

9.3. Письменный ответ направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

9.4. Заявитель по собственной инициативе вправе получить письменный ответ на его обращение нарочно.

9.5. Окончанием процедуры является отправка подготовленного ответа заявителю, либо – передача ответа нарочным заявителю, либо уполномоченному им лицу, с отметкой о получении копии ответа в журнале исходящей документации Министерства, с указанием даты, времени получения ответа, установочных данных лица, получившего ответ и соответствующих регистрационных номеров.

10. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым

10.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, а также принятием решений ответственными лицами осуществляют заместитель министра, руководители

структурных подразделений Министерства, уполномоченные должностные лица.

10.2. Текущий контроль за соблюдением структурными подразделениями Министерства порядка и сроков предоставления бесплатной юридической помощи осуществляет должностное лицо уполномоченного структурного подразделения.

10.3. Руководители структурных подразделений Министерства организуют и осуществляют контроль за предоставлением бесплатной юридической помощи по соблюдению порядка и сроков рассмотрения обращений должностными лицами.

10.4. Руководитель структурного подразделения, которому подчиняется ответственное за рассмотрение обращения должностное лицо Министерства, обязан осуществлять контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемой заявителю бесплатной юридической помощи путем проверки сведений, содержащихся в Карточке личного приема заявителя и электронных карточках, не реже 1 раза в месяц.

11. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления бесплатной юридической помощи, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления бесплатной юридической помощи

11.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления бесплатной юридической помощи включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Порядком.

11.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (не чаще одного раза в полугодие на основании плана работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

11.3. Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

12. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления бесплатной юридической помощи

12.1. Уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за прием письменных обращений и обращений в форме электронного документа, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений и обращений в форме электронного документа, правильность внесения записей в Журнал регистрации

обращений граждан, обратившихся с целью оказания бесплатной юридической помощи и электронную карточку.

12.2. Руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений.

12.3. Должностные лица Министерства, которым поручено рассмотрение обращений, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

12.4. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление бесплатной юридической помощи, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым.

13. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением бесплатной юридической помощи, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

13.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления бесплатной юридической помощи, соблюдения настоящего Порядка, сроков и последовательности ее предоставления.

(наименование участника государственной системы
бесплатной юридической помощи)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(название и реквизиты документа,
удостоверяющего личность гражданина)

(место фактического проживания,
регистрация по месту жительства)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года
№ 59-ЗРК «О бесплатной юридической помощи в Республике Крым» прошу
оказать мне бесплатную юридическую помощь в виде
_____ по вопросу (вопросам)

Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных,
необходимых для получения бесплатной юридической помощи
_____ (подпись гражданина, представителя)

Приложение: (документы, обосновывающие требования гражданина об оказании
бесплатной юридической помощи)

(дата)

(подпись гражданина, представителя)

Журнал
регистрации обращений граждан, обратившихся с целью оказания
бесплатной юридической помощи

№	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина	Документ, удостоверяющий личность гражданина	Адрес, телефон гражданина	Содержание обращения	Форма правового консультирования (устная или письменная, реквизиты письменного ответа)

Карточка личного приема гражданина № _____

«__» _____ 20__ г.

Прием вел _____

Ф.И.О. заявителя _____

Паспортные данные _____

Адрес заявителя _____

Содержание обращения _____

Результат

рассмотрения _____

Форма

ответа _____