

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**  
**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.06.2021 года № 343

п.г.т. Красная Гора

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Оказание гражданам бесплатной юридической помощи"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Законом Брянской области от 05.07.2012 № 43-3 «О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области» на основании Устава Красногорского района Брянской области от 25 октября 2012 г. N 4-220

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый **административный регламент** предоставления администрацией муниципального образования «Красногорский район» муниципальной услуги "Оказание гражданам бесплатной юридической помощи" (приложение № 1)
2. Определить юридический сектор администрации Красногорского района уполномоченным оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь, предусмотренную **ст. 6** Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".
3. Организационному отделу (Дегтярёв А.В.) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня **подписания**.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.С. Жилинский

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент разработан с целью обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь в соответствии с **Федеральным законом** от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Законом Брянской области от 05.07.2012 № 43-З «О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области», **Основами государственной политики** Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утвержденными Президентом РФ 28.04.2011 N ПР-1168, в целях содействия осуществлению прав, свобод и исполнения обязанностей граждан, повышения правовой культуры населения Красногорского муниципального района (далее – муниципального района).

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги "Оказание гражданам бесплатной юридической помощи".

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются граждане, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района и относящиеся к следующей категории лиц (далее - заявители):

1.2.1.1. граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (малоимущие граждане);

1.2.1.2. инвалиды I и II группы;

1.2.1.3. ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

1.2.1.4. 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;

1.2.1.5. 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;

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

1.2.1.7. граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

1.2.1.8. 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);

1.2.1.9. граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";

1.2.1.10. 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;

1.2.1.11. граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

- супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

- дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

- родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

- лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

- граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

1.2.1.12. граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами и законами Брянской области;

1.2.1.13. неработающие инвалиды III группы;

1.2.1.14. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

1.2.1.15. беременные женщины, родители, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также мать (отец), являющаяся (являющийся) единственным родителем, имеющим несовершеннолетнего ребенка (несовершеннолетних детей);

1.2.1.16. лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера Сахалинской области, проживающие в местах традиционного проживания в Сахалинской области, ведущие традиционную хозяйственную деятельность;

1.2.1.17. лица, освобожденные из мест лишения свободы и нетрудоустроенные на момент обращения, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, не связанным с уголовным судопроизводством - по вопросам трудоустройства, пенсионного обеспечения и социальной защиты;

1.2.1.18. граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, которая возникла в результате экстренного случая (авария, пожар, опасное природное явление, катастрофа, межнациональные конфликты и войны, стихийные или иные бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью, значительные материальные потери и нарушение условий

жизнедеятельности).

1.2.1.19. граждане, относящиеся к категории дети войны;

1.2.1.20. граждане старше 70 лет.

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их представители, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представители).

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Исполнение Муниципальной услуги осуществляется в здании администрации Красногорского района (далее – Администрация) в устной и письменной форме юридическим сектором администрации. Распределение поручений по оказанию бесплатной юридической помощи работниками сектора (имеющими высшее юридическое образование), а также контроль за их исполнением осуществляется главным специалистом юридического сектора.

В случае, если специалист юридического сектора, оказывающий бесплатную юридическую помощь, не смог выполнить это поручение до конца по уважительной причине (болезнь, длительная командировка и пр.), данное поручение должно быть исполнено другим работником отдела, соответствующим квалификационным требованиям к лицам, оказывающим бесплатную юридическую помощь.

1.3.2. Обращения, поступившие в письменной форме либо в форме электронного документа, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", законом Брянской области от 11.11.2008 N 90-З "О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Брянской области".

1.3.3. Администрация осуществляет приём запросов о предоставлении Муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя по адресу: Брянская область, п.г.т. Красная Гора, ул. Первомайская, д. 6, каб. 12. Прием документов для предоставления Муниципальной услуги осуществляет специалист юридического сектора (далее – специалист).

1.3.4. Справочные телефоны: приемная - тел./факс 8(48346) 9-17-76, 9-13-74, специалиста 8(48346) 9-15-03

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 13.00.

1.3.6. Адрес официального сайта администрации Красногорского района Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего информацию о предоставлении Муниципальной услуги – [www.krgadm.ru](http://www.krgadm.ru)

1.3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги может быть получена:

1.3.7.1 посредством публикаций в средствах массовой информации;

1.3.7.2. с использованием средств телефонной связи;

1.3.7.3. при личном обращении Заявителя;

- 1.3.8. Информирование о правилах исполнения, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно при обращении заявителя.
- 1.3.9. Специалист, участвующий в исполнении Муниципальной услуги, информирует граждан о требованиях к представляемым материалам, необходимым для осуществления Муниципальной услуги.
- 1.3.10. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги с момента о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) Муниципальной услуги находится представленный им заявление.
- 1.3.11. Информационные стенды в помещении Администрации должны быть просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом Times New Roman, N 14, без исправлений. Заявителю предоставляется доступ к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе к настоящему Административному регламенту, для ознакомления.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Оказание гражданам бесплатной юридической помощи".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется юридическим сектором администрации Красногорского района Брянской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при положительном решении - в зависимости от заявленного требования и наличия правовых оснований осуществляется оказание гражданину бесплатной юридической помощи в виде:
  - правового консультирования в устной или письменной форме;
  - составления заявлений, ходатайств и других документов правового характера;
  - выдачи направления к адвокату для получения бесплатной юридической помощи;
- при отрицательном решении - мотивированный отказ, за подписью специалиста.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение об оказании бесплатной юридической помощи или об отказе в ее оказании принимается юридическим сектором администрации Красногорского района, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления, а в случае обращения граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, - в течение двух рабочих дней.

При принятии решения об оказании бесплатной юридической помощи гражданину, имеющему право на оказание такой помощи, в течение 20 рабочих дней после поступления заявления оказывают бесплатную юридическую помощь в виде (видах), предусмотренном (предусмотренных) п.2.3 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об отказе в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляют (вручают) гражданину мотивированное уведомление о причинах отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" ("Российская газета", N 263, 23.11.2011, "Парламентская газета", N 50, 24.11-01.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 28.11.2011, N 48, ст. 6725);
- Закон Брянской области от 5 июля 2012 г. N 43-3 "О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области" (информационно-аналитическом бюллетене Администрации Брянской области "Официальная Брянщина" от 13 июля 2012 г. N 10 (125));

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

- 1) заявление, заполненное на бланке согласно форме к настоящему административному регламенту (в зависимости от возникшей ситуации приложение N 1 к административному регламенту - Заявление об оказании бесплатной юридической помощи или приложение N 2 к административному регламенту - Заявление об оказании бесплатной юридической помощи в экстренном случае);
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 3) в случае отсутствия у заявителя на момент обращения отметки в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории муниципального района заявитель представляет документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания на территории муниципального района;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 5) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к одной из категорий граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи, а именно:
  - а) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Брянской области, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее - малоимущие граждане), представляют:
    - справку Государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки Брянской области" (его отделения в муниципальном образовании) о величине среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), полученного за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;
  - б) инвалиды I и II группы;

- справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

в) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации:

- документ, подтверждающий указанный статус;

г) 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:

- документ, подтверждающий статус ребенка, выдаваемый органами опеки и попечительства по месту жительства, справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

- документ, подтверждающий соответствующий статус представителя;

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

- решение суда, вступившего в законную силу, об усыновлении ребенка (детей);

е) 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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

е) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме:

- справку медико-социальной экспертизы об инвалидности и (или) справку о проживании в стационарном учреждении социального обслуживания, выдаваемую этим учреждением;

ж) 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):

- документ, подтверждающий соответствующий статус представителя;

- справку из учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних или учреждения исполнения наказаний;

з) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании":

- справку о содержании в психиатрическом или психоневрологическом учреждении для оказания психиатрической помощи, выдаваемую этим учреждением;

и) 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:

- решение суда, вступившего в законную силу, о признании гражданина недееспособным;

- документ, подтверждающий соответствующий статус представителя;

к) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации (супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации; дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации; родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации; лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации; граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество, либо документы в результате чрезвычайной ситуации).

В случае утраты гражданином, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, документов, удостоверяющих его личность, справку о признании гражданина пострадавшим от чрезвычайной ситуации, выданной уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, органом государственной власти Брянской области или органом местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Брянской области.

- документы, подтверждающие наличие чрезвычайной ситуации;

- документы, подтверждающие родство;

л) неработающие инвалиды III группы:

- справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

- трудовую книжку;

м) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны:

- удостоверение, установленного образца, подтверждающее соответствующий статус;

н) беременные женщины, родители, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также мать (отец), являющаяся (являющийся) единственным родителем, имеющим несовершеннолетнего ребенка (несовершеннолетних детей), в зависимости от статуса:

- справку из медицинского учреждения о беременности;

- свидетельства о рождении детей, не достигших 18 лет;

- документ, подтверждающий статус единственного родителя;

о) лица, освобожденные из мест лишения свободы и нетрудоустроенные на момент обращения, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, не связанным с уголовным судопроизводством:

- справку из места лишения свободы об освобождении;

- трудовую книжку;

п) гражданин, оказавшийся в трудной жизненной ситуации, которая возникла в результате экстренного случая (авария, пожар, опасное природное явление, катастрофа, межнациональные конфликты и войны, стихийные или иные бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности), или его законный представитель имеют право на получение бесплатной юридической помощи в соответствии с порядком принятия решений об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, установленным статьей 7.1 Закон Брянской области от 5 июля 2012 г. N 43-З "О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области" (с изменениями и дополнениями);

б) в случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает копии

документов и материалов.

2.6.2. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются на бумажном носителе.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке либо в течение 3 дней с момента уведомления заявителя специалистом оригиналы документов подлежат предъявлению специалисту.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления документов и 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 следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде, уведомляется заявитель, а также приносятся

извинения за доставленные неудобства.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента (кроме случаев, утраты гражданином, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, документов, удостоверяющих его личность, бесплатная юридическая помощь оказывается ему при наличии справки о признании гражданина пострадавшим от чрезвычайной ситуации, выданной уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, органом государственной власти Брянской области или органом местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Брянской области);
- заявитель не относится к категории граждан, указанных в подпунктах 1.2.1.1 - 1.2.1.20 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;
- на момент обращения у заявителя отсутствует регистрация по месту жительства либо регистрация по месту пребывания на территории муниципального района
- вопрос, изложенный в заявлении, не относится к случаям оказания бесплатной юридической помощи, предусмотренным Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи", иными федеральными законами и законами Брянской области;
- гражданин обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;
- гражданин просит составить заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;
- гражданин просит составить заявление в суд и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии установленных законодательством Российской Федерации препятствий к обращению в суд, государственный или муниципальный орган, организацию
- связанным с уголовным судопроизводством он

Ходатайствует об оказании юридической помощи, предусмотренной частями 2, 3 ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

В случае обращения за оказанием бесплатной юридической помощи, предусмотренной частями 2, 3 ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", или, если требуется представление интересов гражданина в судах, иных органах, администрация Красногорского района разъясняет гражданину право на обращение за получением такой помощи к адвокату, участвующему в системе государственной бесплатной юридической помощи на территории Красногорского района, государственное юридические бюро, являющееся участником государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Брянской области.

#### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### 2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Прием осуществляется в порядке общей очереди. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Славы, ветераны Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди. До начала консультации данные категории граждан должны предъявить соответствующие удостоверения или иные документы, подтверждающие их право внеочередного приема.

#### 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса.

#### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые оснащаются информационными табличками (вывесками) и должны соответствовать комфортным для заявителей условиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания и места для приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.12.3. Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на

которых размещается визуальная и текстовая информация.

2.12.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(В случае невозможности обеспечения вышеперечисленных требований в полном объеме, для удовлетворения минимальных потребностей инвалидов, либо, когда это возможно, предоставление необходимых услуг оказывается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме).

## 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) администрации, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

2.14.2. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация письменного заявления об оказании бесплатной юридической помощи (либо заявления об оказании бесплатной юридической помощи в экстренном случае) и прилагаемых к нему документов;
- проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов;
- рассмотрение письменного заявления;
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления гражданина об оказании муниципальной услуги в виде устного консультирования (на личном приеме или по телефону горячей линии).

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами**

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.2.2.1. Прием и регистрация письменного заявления и прилагаемых к нему документов.

При поступлении в администрацию письменного заявления гражданина (его законного представителя или доверенного лица) об оказании бесплатной юридической помощи специалист, в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует его в Журнале учета оказания юридической помощи бесплатно (приложение N 4) путем проставления регистрационного номера и даты обращения.

3.2.2.2. Проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов.

Специалист юридического сектора в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления:

- проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя либо его законного представителя;
- проверяет наличие документа, подтверждающего статус и полномочия законного представителя либо доверенного лица, в случае, если заявителя представляет лицо, уполномоченное заявителем;
- проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. Принятие решения об оказании бесплатной юридической помощи либо об отказе в предоставлении услуги; принятие решения о выдаче направления к адвокату.

С момента проверки полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов специалистом юридического сектора может быть принято одно из следующих решений:

- об оказании бесплатной юридической помощи либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней (по заявлению об оказании муниципальной услуги в экстренном случае, соответствующее решение принимается в течение 1 рабочего дня);
- о выдаче направления к адвокату для получения бесплатной юридической помощи (приложение N 3) - в течение 1 рабочего дня.

3.2.2.4. Рассмотрение письменного заявления.

Рассмотрение письменного заявления об оказании муниципальной услуги осуществляется специалистом юридического сектора в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения об оказании бесплатной юридической помощи.

Рассмотрение письменного заявления об оказании муниципальной услуги в экстренном случае осуществляется специалистом юридического сектора в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения об оказании бесплатной юридической помощи.

3.2.2.5. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом юридического сектора в течение 1 рабочего дня после рассмотрения письменного заявления.

3.2.2.6. Рассмотрение заявления гражданина об оказании муниципальной услуги в виде устного консультирования (на личном приеме или по телефону).

Для получения муниципальной услуги в виде устного консультирования (на личном приеме или по телефону) не требуется заполнение бланка заявления об оказании бесплатной юридической помощи, форма которого приведена в приложении N 1, либо бланка заявления об оказании бесплатной юридической помощи в экстренном случае, форма которого приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

Устное консультирование, не требующее подготовки, оказывается заявителю в день обращения. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист назначает заявителю дату и определяет время, необходимое и достаточное для предоставления полного и исчерпывающего ответа на обращение, фиксирования результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав каждой административной процедуры – муниципальный служащий - главный

специалист юридического сектора администрации Красногорского района Брянской области, в обязанности которого входит выполнение указанной административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

#### 3.2.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является предъявление заявителем заявления установленной формы с заполнением в нем необходимых реквизитов и прилагаемых к нему документов (в случае письменного обращения) либо необходимых документов и сведений (в случае устного обращения).

#### 3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за осуществление следующей административной процедуры регламента муниципальной услуги, в срок, установленный настоящим административным регламентом.

#### 3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в Журнале учета оказания юридической помощи бесплатно о направлении (вручении) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Красногорского района Брянской области, а в его отсутствие – лица, его замещающие.

4.2. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

## **(бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также муниципальных служащих**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

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

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногорский район для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногорский район для предоставления муниципальной услуги у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногорский район ";
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногорский район ";
- ж) отказ администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими 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) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногорский район
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги 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 абзацами 4 - 8 пункта 2.6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) администрации, представляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, представляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Зарегистрированная жалоба рассматривается главой администрации (в его отсутствие – лица, его замещающие) осуществляющий текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в администрацию Красногорского района Брянской области

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногорского района Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

## 5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющая муниципальную услугу, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам, в вышестоящий орган в порядке подчиненности, в ином предусмотренном законом порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации и её должностных лиц осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Красногорский район Брянской области в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть сообщена Заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании бесплатной юридической помощи

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи", Законом Брянской области от 05.07.2012 № 43-З «О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области», Постановлением администрации Красногорского района Брянской области от \_\_\_\_ №\_\_ Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Оказание гражданам бесплатной юридической помощи" прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в виде:\*

\_\_\_\_\_  
по вопросу: \_\_\_\_\_

При подаче заявления мной представлены документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, требуемого для получения бесплатной юридической помощи, наименование органа, выдавшего этот документ, дата его выдачи)\*\*

С обработкой моих персональных данных согласен (согласна).

С порядком оказания гражданам бесплатной юридической помощи, утвержденным постановлением администрации Красногорского района Брянской области, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

\* Указывается вид юридической помощи (консультация по правовым вопросам в устной или письменной форме; составление заявления, жалобы, ходатайства, другого документа правового характера; представление интересов гражданина в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданскому делу, в органе местного самоуправления, общественном объединении, иной организации).

\*\* Документ, подтверждающий категорию гражданина, имеющего право на получение бесплатной юридической помощи

Приложение N 2. Заявление об оказании бесплатной юридической помощи в экстренном случае

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании бесплатной юридической помощи в экстренном случае

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи", Законом Брянской области от 05.07.2012 № 43-З «О государственной системе бесплатной юридической помощи на территории Брянской области», Постановлением администрации Красногорского района Брянской области от \_\_\_\_ №\_\_ Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Оказание гражданам бесплатной юридической помощи" прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в виде:

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью))

нахожусь в трудной жизненной ситуации (указать, в чем заключается трудная жизненная ситуация) \_\_\_\_\_

прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в связи с наступлением экстренного случая (указать, в чем заключается экстренный случай): \_\_\_\_\_

При подаче заявления мной представлены документы:

(наименование документа, требуемого для получения бесплатной юридической помощи, наименование органа, выдавшего этот документ, дата его выдачи)

С обработкой моих персональных данных согласен (согласна).

С порядком оказания гражданам бесплатной юридической помощи, утвержденным постановлением администрации Красногорского района Брянской области, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

Приложение N 3. Направление к адвокату для получения бесплатной юридической помощи

Направление <\*> к адвокату для получения бесплатной юридической помощи

Выдано \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина (его законного представителя))

\_\_\_\_\_

(место жительства (пребывания) гражданина)

\_\_\_\_\_

(категория гражданина)

к адвокату \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. адвоката, контактный телефон)

для получения бесплатной юридической помощи в виде:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид и случай юридической помощи)

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Место печати

-----

линия отреза

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина (его законного представителя), получившего направление)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

\* Направление оформляется на бланке администрации Красногорского района Брянской области

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Оказание гражданам  
бесплатной юридической помощи"

п / п	Кому оказана юридическая помощь				Суть вопроса	Вид оказанной юридической помощи и дата оказания услуги	Сведения об адвокате, к которому был направлен заявитель
	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина и адрес его регистрации по месту жительства, контактный телефон	Категория гражданина	Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к одной из категорий, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи			

Приложение N 5. Блок-схема предоставления государственной услуги



