

УТВЕРЖДЕН

Приказом ГКУ НСО ТУАД

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## РЕГЛАМЕНТ

### **по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области**

Настоящий регламент по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области (далее - Регламент) разработан в целях реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно, а также в целях полного и оперативного удовлетворения интересов, нуждающихся в бесплатной юридической помощи граждан Российской Федерации (далее - Заявители) в рамках действующего законодательства.

#### **I. Общие положения Сведения об Управлении**

1. Полное наименование Управления: государственное казенное учреждение Новосибирской области «Территориальное управление автомобильных дорог Новосибирской области» (далее по тексту – Управление).

2. Место нахождения : 630008, г.Новосибирск, ул. Добролюбова, 111.

3. Почтовый адрес/Фактический адрес: 630009, г. Новосибирск, ул. Никитина, 20/2.

4. График (режим) приема Заявителей для оказания бесплатной юридической помощи ответственными лицами Управления в кабинете № 801-802 Управления на основании предварительной записи осуществляется в первый и третий вторник текущего месяца с 13.00-17.00.

Телефон приемной начальника Управления для предварительной записи на консультацию: (383) 335-81-50. Документовед в приемной начальника управления осуществляет запись граждан на консультацию в журнале «Учета, приема и обращений граждан» с указанием фамилии, имени, отчества Заявителя, контактного телефона, содержания обращения и время приема.

В случае записи на устную консультацию более 5 граждан на прием документовед приемной предлагает запись на ближайшую свободную дату приема.

5. Адрес электронной почты: [office@tuad.nsk.ru](mailto:office@tuad.nsk.ru)

6. Юридическая помощь оказывается по вопросам, относящимся к компетенции ГКУ НСО ТУАД, а именно:

-организация строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания, паспортизации, инвентаризации автомобильных дорог общего пользования Новосибирской области регионального или межмуниципального значения и сооружений на них, взлетно-посадочных полос аэродромов, а также выполнения на них мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, НИОКР, проектных и изыскательских работ и прочих работ (услуг);  
-деятельности Управления в рамках Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В случае если между Заявителем и Управлением имеется спор о правах по предмету обращения бесплатная юридическая помощь не оказывается.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие оказание бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области**

7. Оказание услуги бесплатной юридической помощи осуществляется на основе следующих законов и нормативно-правовых актов:

-Федерального закона от 21.10.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»,

-Закона Новосибирской области от 25.09.2012 г. № 252-ОЗ «О бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области»,

-Постановления Губернатора Новосибирской области от 19.04.2013г. № 100 «Об оказании бесплатной юридической помощи областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, подведомственными им учреждениями и иными организациями, входящими в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области»,

- Постановление Правительства Новосибирской области от 07.05.2013 N 198-п «О порядке взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области».

### **II. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи и виды помощи**

8. Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

- граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Новосибирской области в

соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

- инвалиды I и II группы;

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

- граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 года N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов";

- дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся 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;

- 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, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области.

9. Оказание бесплатной юридической помощи оказывается в виде:

- правового консультирования в устной или письменной форме;

- составления жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

- представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и порядке, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами Новосибирской области.

10. Для получения бесплатной юридической помощи граждан или его представитель предоставляют в Управление следующие документы:

- письменное заявление (обращение) об оказании бесплатной юридической помощи;

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

- документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.

Законный представитель (представитель) дополнительно предъявляет документы, удостоверяющие его статус и полномочия.

### **III. Порядок оказания бесплатной юридической помощи**

11. Правовое консультирование в устной форме по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляется по предварительной записи в дни приема, указанные в п. 4 настоящего Регламента в кабинетах № 801,802 Управления сотрудниками отдела правовой и договорной работы, имеющими высшее юридическое образование.

12. Запись на прием Заявителей осуществляется документоведом приемной Управления с регистрацией в журнале «Учета, приема и обращений граждан».

13. Письменные обращения граждан или их представителей с документами, предусмотренными п. 10 настоящего Регламента, поступившие в Управление (включая обращения, поступившие по информационным системам общего пользования: факс, электронная почта и др.) подлежат регистрации в приемной начальника Управления.

14. Прием, учет и первичную обработку поступивших в Управление обращений осуществляет документовед. Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет) работа с письменным заявлением (обращением) приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения начальником Управления.

15. Предварительное рассмотрение письменных обращений граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь, осуществляет начальник Управления, который расписывает рассмотрение обращений заместителю начальника Управления по правовым вопросам или непосредственно отделу правовой и договорной работы.

В необходимых случаях к рассмотрению обращения по служебным запискам привлекаются другие отделы, в компетенцию которых входят затронутые в обращении вопросы.

16. После регистрации в Управлении письменного заявления (обращения) об оказании бесплатной юридической помощи, непосредственный исполнитель изучает предоставленные документы и их содержание на:

- полноту заполнения;
- полноту комплектности;
- правильность оформления;
- соответствие содержания документов требованиям законодательства и нормативных правовых документов;
- наличие в документах в полном объеме сведений, необходимых для оказания бесплатной юридической помощи.

17. В случае если отсутствуют необходимые документы или в представленных документах отсутствуют в полном объеме сведения, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи, а также, если такие сведения противоречивы, оказание бесплатной юридической помощи приостанавливается до момента устранения нарушений, а при невозможности их устранения в оказании бесплатной юридической помощи отказывается.

18. Обращения граждан в целях получения бесплатной юридической помощи не подлежат рассмотрению и возвращаются Заявителю по указанному им адресу в следующих случаях:

- если отсутствует один из документов, предусмотренный п. 10 настоящего Регламента;
- если между гражданином и Управлением имеется спор о правах по предмету обращения;
- если заявление (обращение) не относится к компетенции Управления;

- если Заявитель ранее обращался с вопросом, на который специалистами Управления уже давался устный или письменный ответ или по указанному вопросу имеется вступившие в силу решение суда;
- если текст заявления (обращения) на оказание юридической помощи не подлежит прочтению или содержит нецензурные выражения.

19. Основными требованиями к оказанию бесплатной юридической помощи Заявителям являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

20. В любое время с момента приема документов, Заявитель имеет право на получение информации о ходе оказания бесплатной юридической помощи посредством телефонной связи.

21. В случае, если ответ на вопрос Заявителя, заданный в ходе устного приема является очевидным и не требуют дополнительной подготовки, ответ на заявление (обращение) с согласия гражданина может быть дан устно в день личного приема.

В случае обращения Заявителя за устной консультацией подготовка письменного ответа в случае его необходимости составляет 15 дней с момента приема Заявителя.

В случае поступления письменного обращения (заявления) срок подготовки ответа составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения в приемной начальника Управления.

22. Письменный ответ подлежит регистрации документоведом Управления и направляется непосредственным исполнителем по адресу Заявителя или вручается лично Заявителю под роспись.

23. Результаты проведенного приема и рассмотрения письменного обращения (заявления) заносятся исполнителем в журнал «Оказания бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области».

Журнал включает разделы:

- Ф.И.О., дата рождения обратившегося;
- дата обращения;
- тематика обращения;
- время приема;
- приложенные документы;
- категория Заявителя;
- ответственный исполнитель;
- результат рассмотрения обращения (заявления);
- адрес проживания (регистрации) Заявителя

### **III. Порядок и формы контроля за оказанием бесплатной юридической помощи**

24. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества оказания бесплатной юридической помощи.

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом по оказанию бесплатной юридической помощи и принятием в ходе ее оказания решений, осуществляется должностными лицами ГКУ НСО ТУАД, осуществляющими организацию работы по оказанию бесплатной юридической помощи.

26. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по оказанию бесплатной юридической помощи, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области.

27. Периодичность проверок устанавливается начальником ГКУ НСО ТУАД и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), внеплановый характер (по конкретному обращению).

28. Контроль за полнотой и качеством оказания бесплатной юридической помощи включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

29. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе оказания бесплатной юридической помощи несет начальник отдела сотрудники, которого оказывают юридическую помощь или дают письменные пояснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **IV. Обжалование действий (бездействий), осуществляемых в ходе оказания бесплатной юридической помощи**

31. В случае нарушения прав Заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц во внесудебном и судебном порядке.

32. В порядке внесудебного обжалования Заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к начальнику Управления на действия (бездействие) должностных лиц Управления и решения, принятые по результатам рассмотрения заявления об оказании услуги.

33. В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- контактный телефон, почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- права Заявителя, нарушенные принятым решением или письменным ответом ответственными сотрудниками Управления.
- личная подпись заинтересованного лица.

34. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

35. Письменная жалоба должна быть рассмотрена и на неё дан ответ за подписью начальника Управления в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления.

36. Обжалование решения об отказе в согласовании, рассмотрении заявления и (или) действий (бездействия) должностных лиц, осуществлявших разрешение заявления по существу, в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

