

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги "Организация оказания юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области" (с изменениями на 21 февраля 2019 года)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 4 декабря 2012 года N 706

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги "Организация оказания юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области"

(с изменениями на 21 февраля 2019 года)

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#), [от 12.07.2016 N 331](#), [от 10.07.2017 N 328](#), [от 05.10.2017 N 497](#), [от 04.02.2019 N 42](#), [от 21.02.2019 N 74](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) и [постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области"](#) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги "Организация оказания юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области".
2. [Приказ министерства здравоохранения и социального развития Самарской области от 13.05.2010 N 970 "Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения и социального развития Самарской области по предоставлению государственной услуги "Организация оказания юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области"](#) признать утратившим силу.
3. Утратил силу. - [Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#).
4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации и разместить на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра
О.Ю.РУБЕЖАНСКИЙ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ"

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#), [от 12.07.2016 N 331](#), [от 10.07.2017 N 328](#), [от 05.10.2017 N 497](#), [от 04.02.2019 N 42](#), [от 21.02.2019 N 74](#))

1. Общие положения

Общие сведения о государственной услуге

1.1. Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги "Организация оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области" (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области"](#), определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и действий при оказании бесплатной юридической помощи на территории Самарской области.

1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления государственной услуги "Организация оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области" (далее - государственная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий при осуществлении министерством полномочий по организации оказания бесплатной юридической помощи.

1.3. Получателями (заявителями) государственной услуги являются проживающие на территории Самарской области:

граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Самарской 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, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

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;

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

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

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 [Законом Российской Федерации от 02.07.1992 N 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;

ветераны труда, ветераны труда Самарской области;

граждане, пенсия которым установлена (назначена) в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и "[О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации](#)" и прекратившие трудовую деятельность;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи в Самарской области предоставлено в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области:

граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение об оказании им материальной помощи в порядке, установленном постановлением Правительства Самарской области;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

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

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

г) 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;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

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

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

лица, достигшие в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2027 года возраста 60 лет и более (мужчины), 55 лет и более (женщины), которым не установлена пенсия.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 21.02.2019 N 74](#))

Вместо заявителей право обращаться за получением государственной услуги от их имени имеют уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

(п. 1.3 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, по адресу: 443086, г. Самара, ул. Революционная, д. 44, или по телефону (846) 334-42-31;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

в Государственном казенном учреждении Самарской области "Государственное юридическое бюро по Самарской области" (далее - государственное юридическое бюро) по адресу: 443058, г. Самара, ул. 22-го Партсъезда, д. 31, или по телефону: 995-08-91;

в федеральных органах исполнительной власти и подведомственных им учреждениях, органах государственной власти Самарской области, государственных органах Самарской области и подведомственных им учреждениях, органах управления государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и у должностных лиц в соответствии с [Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"](#) и [Законом Самарской области от 13.06.2012 N 51-ГД "О бесплатной юридической помощи в Самарской области"](#);

в некоммерческой организации "Палата адвокатов Самарской области" (далее - Палата адвокатов Самарской области) по адресу: 443093, г. Самара, ул. М. Горького, 1а, или по телефону (846) 336-15-94, а также у адвокатов, являющихся участниками государственной системы бесплатной юридической помощи (далее - адвокаты);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) - <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области" (далее - Региональный портал) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>, на социальном портале государственных и муниципальных услуг министерства (далее - Социальный портал) - <http://suprema63.ru> и <http://социальныйпортал.рф>, а также на аппаратно-программных комплексах Интернет-киоск (далее - Интернет-киоск) - <http://gosuslugi.samregion.ru/kiosk> и <http://gosuslugi.samara.ru/kiosk>.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Электронный адрес официального сайта министерства в сети Интернет - <http://minsocdem.samregion.ru>.

Электронный адрес государственного юридического бюро в сети Интернет www.urburo63.ru.

Электронный адрес официального сайта Палаты адвокатов Самарской области в сети Интернет www.paso.ru.

(п. 1.4 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

1.5. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги, а также предоставленные гражданам в ходе консультаций формы документов являются бесплатными.

1.6. Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах министерства, государственного юридического бюро, Палаты адвокатов Самарской области и адвокатов, адреса их сайтов в сети Интернет и

электронной почты находятся в помещениях федеральных органов исполнительной власти и подведомственных учреждений, органов государственной власти Самарской области и подведомственных им учреждений, государственных органов Самарской области, органах управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и у должностных лиц, на информационных стендах.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

1.7. На информационных стендах министерства, государственного юридического бюро, государственных казенных учреждений социальной защиты населения, подведомственных министерству (далее - органы социальной защиты населения), Палаты адвокатов Самарской области и адвокатов, в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы запросов для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к их оформлению;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и адвокатов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8. На сайте министерства и Социальном портале размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса министерства, государственного юридического бюро, органов социальной защиты населения, Палаты адвокатов Самарской области, фамилии, инициалы и адреса адвокатов, оказывающих юридическую помощь;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты министерства, государственного юридического бюро и Палаты адвокатов Самарской области;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

1.9. Карта-схема месторасположения, информация об адресах Интернет-сайтов и электронной почты министерства, государственного юридического бюро и Палаты адвокатов Самарской области, а также образец заявления об оказании бесплатной юридической помощи содержатся на Социальном портале.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

1.10. График (режим) работы должностных лиц министерства, государственного юридического бюро и органов социальной защиты населения устанавливается с учетом требований [Трудового кодекса Российской Федерации](#) и внутреннего трудового (служебного) распорядка.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

График работы:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 17.00
Обеденный перерыв	13.00 - 14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

График (режим) работы специалистов Палаты адвокатов Самарской области и адвокатов:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 17.00
Обеденный перерыв	13.00 - 14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресе электронной почты, графике работы специалистов государственного юридического бюро приведена по электронному адресу государственного юридического бюро в сети Интернет www.urbug63.ru.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#); в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

1.11. Информация о порядке, сроках, процедурах предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами министерства, органов социальной защиты населения, специалистами государственного юридического бюро, Палаты адвокатов Самарской области, адвокатами на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращение в электронном виде на Социальный портал и Региональный портал в порядке консультирования.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#), [от 12.07.2016 N 331](#))

Консультирование осуществляется в следующих формах:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.11.1. Индивидуальное консультирование лично.

Гражданин может выбрать два варианта получения консультации:

- в режиме общей очереди в дни приема;

- по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

Срок ожидания в очереди на прием по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи - 15 минут.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

При определении времени консультации по телефону должностное лицо (специалист) назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения соответствующей информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме министра, должностных лиц министерства или органов социальной защиты населения, директора государственного юридического бюро, президента Палаты адвокатов Самарской области, дается устно в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

1.11.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.11.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, специалистов и адвокатов, ответственных за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица, специалисты и адвокаты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо (специалиста, адвоката) или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.11.4. Публичное письменное консультирование должностными лицами министерства и органов социальной защиты населения, директором и специалистами государственного юридического бюро, президентом Палаты адвокатов Самарской области и адвокатами осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте министерства, государственного юридического бюро, Палаты адвокатов Самарской области и Социальном и Региональном порталах.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

1.11.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства, органа социальной защиты населения, директором государственного юридического бюро, руководителями и специалистами Палаты адвокатов Самарской области, адвокатами с привлечением средств массовой информации.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

1.12. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.13. Заявители, представившие документы для получения бесплатной юридической помощи, в обязательном порядке информируются о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Абзац утратил силу. - [Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#).

Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

(пп. "а" введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

(пп. "б" введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

в) оказание работниками органов, предоставляющих государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

(пп. "в" введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

(пп. "г" введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

Требования, в соответствии с которыми обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, используемых для предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с пунктом 2.25.1 настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

1.14. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

1.15. В помещениях министерства и органов социальной защиты населения устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: организация оказания юридической помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории Самарской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется:

органами социальной защиты населения - в части выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина);

министерством - в части организации оказания бесплатной юридической помощи и заключения соглашения с Палатой адвокатов Самарской области об оказании бесплатной юридической помощи;

государственным юридическим бюро - в части предоставления бесплатных юридических услуг населению на территориях муниципальных образований, закрепленных согласно приказу министерства;

Палатой адвокатов Самарской области - в части организации предоставления юридической помощи адвокатами;

адвокатами - в части предоставления бесплатных юридических услуг населению на территориях муниципальных образований, закрепленных согласно приказу министерства.

(п. 2.2 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

2.3. В целях получения документов (информации), необходимых для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими поставщиками данных:

Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами - в части предоставления справки (информации) о размере выплачиваемой пенсии;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области - в части предоставления документов (информации) о принадлежащем семье гражданина (одиноко проживающему гражданину) имуществе на праве собственности.

2.4. Должностные лица министерства и органов социальной защиты населения, специалисты государственного юридического бюро, адвокаты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Самарской области.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление юридической помощи в виде консультации по правовым вопросам, подготовки заявлений,

ходатайств, жалоб и других документов правового характера, представительства в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам, государственных органах и организациях;

- отказ в предоставлении юридической помощи.

Сроки предоставления государственной услуги

2.6. Сроки предоставления государственной услуги:

прием документов и выдача справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) - не более десяти дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов в орган социальной защиты населения;

предоставление юридической помощи:

- прием адвокатом, специалистом государственного юридического бюро документов для предоставления юридической помощи - не более 10 минут;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

- правовая оценка адвокатом, специалистом государственного юридического бюро представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) юридической помощи - 35 минут;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

- устное консультирование по правовому вопросу - не более 40 минут по одному вопросу;

- письменное консультирование, составление документов правового характера - не более 3 дней со дня подачи гражданином заявления и всех необходимых документов (информации);

- представительство в гражданском судопроизводстве - по согласованию с заявителем, в сроки, установленные судебными извещениями и вызовами (повестками);

- представительство в исполнительном производстве по гражданским делам, в государственных органах и организациях - по согласованию с заявителем.

2.7. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на получение бесплатной юридической помощи, для получения консультации либо при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.8. Сроки выполнения конкретных административных процедур (действий) указаны в соответствующих подразделах раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме".

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Правовыми основаниями для предоставления гражданам государственной услуги являются:

[Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"](#) (газета "Российская газета", 2011, 23 ноября);

[Закон Самарской области от 13.06.2012 N 51-ГД "О бесплатной юридической помощи в Самарской области"](#) (газета "Волжская коммуна", 2012, 15 июня);

[постановление Правительства Самарской области от 16.10.2012 N 527 "Об утверждении Порядка оказания бесплатной юридической помощи в Самарской области"](#) (газета "Волжская коммуна", 2012, 18 октября);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области в сфере предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.10. Для получения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) заявитель представляет в орган социальной защиты населения заявление по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту (далее - заявление) с приложением следующих документов:

о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;

о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;

о степени родства и (или) свойства членов семьи, об их совместном проживании и ведении совместного хозяйства.

2.11. Для получения юридической помощи заявитель предоставляет специалисту государственного юридического бюро или адвокату заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Для оказания бесплатной юридической помощи необходимы также следующие документы, подтверждающие право граждан на получение такой помощи:

1) для граждан, среднедушевой доход семей (доход одиноко проживающего гражданина) которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области, - справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), выдаваемая в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области;

2) для инвалидов I и II групп, ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации - документы, подтверждающие статус льготополучателя;

3) для детей-инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная в соответствии с [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления"](#), для их законных представителей и представителей - дополнительно паспорт, документы, удостоверяющие их статус и полномочия (свидетельство о рождении, решение (выписка из решения) суда об усыновлении, об опеке (о попечительстве), копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание в случае, если ребенок передан на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание, доверенность);

4) для детей-сирот - свидетельство о смерти обоих или единственного родителя, для их законных представителей и представителей - дополнительно паспорт, документы, удостоверяющие их статус и полномочия (копия решения уполномоченного органа об установлении над ребенком опеки (попечительства) в случае, если в отношении ребенка установлена опека (попечительство), либо копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание в случае, если ребенок передан на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание, доверенность);

5) для детей, оставшихся без попечения родителей, один из следующих документов:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- выписка из решения суда об отмене усыновления (удочерения);

- для их законных представителей и представителей - дополнительно паспорт, документы, удостоверяющие их статус и полномочия (копия решения уполномоченного органа об установлении над ребенком опеки (попечительства) в случае, если в отношении ребенка установлена опека (попечительство), либо копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание в случае, если ребенок передан на воспитание в приемную семью или на патронатное воспитание);

б) для несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве), - приказ руководителя учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о зачислении несовершеннолетнего в учреждение, а для их законных представителей и представителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних, - приказ руководителя учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о зачислении несовершеннолетнего в учреждение, паспорт, документы, удостоверяющие статус и полномочия (свидетельство о рождении, решение (выписка из решения) суда об усыновлении, о попечительстве, копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание, доверенность);

7) для несовершеннолетних, отбывающих наказание в местах лишения свободы (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве), - приговор суда, а для их законных представителей и представителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних, - приговор суда, паспорт, документы, удостоверяющие статус и полномочия (свидетельство о рождении, решение (выписка из решения) суда об усыновлении, о попечительстве, копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание, доверенность);

8) для граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с [Законом Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"](#), - справка, выданная лечебным учреждением, подтверждающая, что заявитель является получателем психиатрической помощи;

9) для граждан, признанных судом недееспособными, - решение суда о признании гражданина недееспособным, а для их законных представителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан, - дополнительно акт органа местного самоуправления о назначении их опекунами;

10) для ветеранов труда, ветеранов труда Самарской области - документы, подтверждающие их статус;

11) для граждан, пенсия которым установлена (назначена) в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и "[О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации](#)" и прекративших трудовую деятельность:

- трудовая книжка;

- документ (информация) о назначении пенсии;

12) для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение об оказании материальной помощи в порядке, установленном постановлением Правительства Самарской области, - уведомление об оказании единовременной материальной помощи, полученное гражданином в центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - уведомление). Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, имеют право обращаться за оказанием бесплатной юридической

помощи от момента регистрации уведомления до 31 декабря текущего финансового года, при этом количество обращений за оказанием бесплатной юридической помощи не ограничено;

13) для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме и являющихся государственными учреждениями, - справка, выданная администрацией учреждения стационарного социального обслуживания, подтверждающая факт проживания гражданина в данном учреждении;

14) для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме и являющихся негосударственными учреждениями, - справка, выданная администрацией учреждения стационарного социального обслуживания, подтверждающая факт проживания гражданина в данном учреждении;

15) для лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, - заключение органа опеки о возможности быть опекуном;

16) для усыновителей - копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 10, абзаце втором подпункта 11, подпунктах 12, 14 - 16 настоящего пункта, представляются гражданами в государственное юридическое бюро (адвокату) самостоятельно.

В случае если справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), указанная в подпункте 1 настоящего пункта, получена заявителем в виде электронного документа (электронного образа документа), то она запрашивается сотрудником государственного юридического бюро (адвокатом) в рамках межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в абзаце третьем подпункта 11 и подпункте 13 настоящего пункта, могут быть представлены гражданином в государственное юридическое бюро (адвокату) по собственной инициативе. В случае их непредставления гражданином государственное юридическое бюро (адвокат) получает эти сведения в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 2.11 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.11.1. Право на получение юридической помощи гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, в отношении которых принято решение об оказании материальной помощи в порядке, установленном [постановлением Правительства Самарской области от 18.02.2009 N 45 "Об утверждении Порядка оказания материальной помощи семьям лиц, погибших в результате чрезвычайных ситуаций, лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, а также материальной помощи физическим лицам либо финансовой помощи муниципальным образованиям Самарской области для финансирования части расходов на приобретение жилого помещения семьям, утратившим жилье в результате чрезвычайных ситуаций"](#), подтверждается нормативным правовым актом Самарской области об оказании материальной помощи. Наличие нормативного правового акта проверяется специалистом государственного юридического бюро (адвокатом) самостоятельно с использованием информационных правовых систем.

(п. 2.11.1 введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.12. В случае предоставления вышеуказанных документов представителем его полномочия подтверждаются документами, оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке. В случае подачи электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.13. Заявление представляется специалисту государственного юридического бюро, адвокату при личном обращении заявителя в виде бумажного документа, либо путем направления заявления в электронной форме.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.14. Документами, необходимыми для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), которые запрашиваются органом социальной защиты населения в случае непредставления заявителем самостоятельно, являются:

справка (информация) о размере выплачиваемой пенсии;

документы (информация) о принадлежащем семье гражданина (одиноко проживающему гражданину) имуществе на праве собственности.

2.15. Документами и информацией, необходимыми для предоставления юридической помощи, которые запрашиваются специалистом государственного юридического бюро (адвокатом) самостоятельно, являются:

документ (информация) о назначении пенсии;

справка, выданная администрацией государственного учреждения стационарного социального обслуживания, подтверждающая факт проживания гражданина в данном учреждении.

(п. 2.15 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), законодательством не предусмотрено.

2.17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

(п. 2.17 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основанием для отказа гражданину в выдаче справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) является отсутствие полного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, согласно пункту 2.10 Административного регламента.

2.19. Гражданину отказывается в предоставлении юридической помощи, если он:

не представил полный пакет документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.11 Административного регламента;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

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;

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.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.20. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.21. Срок ожидания в очереди при подаче заявления об оказании юридической помощи не должен превышать 15 минут.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.22. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в письменной форме, осуществляется в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для..

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

2.24. Месторасположение пунктов приема документов должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания (строения).

2.25. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в зданиях (помещениях) органов социальной защиты населения, государственного юридического бюро, адвокатских образований и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", введенным в действие [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 N 118](#).

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#), от 04.02.2019 N 42)

Присутственные места оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.25.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, к местам отдыха;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, 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;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи"](#);

з) оказание работниками организаций, предоставляющих государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа, предоставляющего государственную услугу, с учетом потребности инвалида собственник такого помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 2.25.1 введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 N 42](#))

2.26. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся за получением государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов государственного юридического бюро и адвокатов.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц по телефону.

Абзац утратил силу. - [Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#).

2.27. Здания (строения), в которых располагаются государственное юридическое бюро и адвокатские образования, оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

(п. 2.27 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#))

2.28. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Абзац утратил силу. - [Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#).

2.29. В зданиях организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия с заявителями организуется в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием лица.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне).

Заявитель может получить интересующую его информацию по вопросам бесплатной юридической помощи в Интернет-киоске, расположенном в холле здания министерства или органов социальной защиты населения.

Кабинеты (окна) приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества уполномоченного лица органа социальной защиты населения, специалиста государственного юридического бюро, адвоката, осуществляющего прием и выдачу документов, оказание юридической помощи;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве специалиста государственного юридического бюро, адвоката, предоставляющего государственную услугу, специалисты государственного юридического бюро, адвокаты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Каждое рабочее место специалиста государственного юридического бюро, адвоката оборудуется персональным

компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным правовым системам, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

(п. 2.29 в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.30. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя доступностью государственной услуги;

своевременное, полное информирование о предоставлении государственной услуги посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 10.07.2017 N 328](#))

2.31. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством оказанной юридической помощи;

снижение срока ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.32. Соответствие исполнения условий Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

Требования к предоставлению государственной услуги в стационарных учреждениях социального обслуживания, учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, местах лишения свободы

2.33. Несовершеннолетним, содержащимся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, несовершеннолетним, отбывающим наказание в местах лишения свободы, государственная услуга предоставляется в учреждении по месту их содержания.

Гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, государственная услуга предоставляется в стационарном учреждении социального обслуживания, в котором они проживают.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.34. Выезд специалиста государственного юридического бюро или адвоката для предоставления юридической помощи в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, места лишения свободы, стационарные учреждения социального обслуживания (далее - учреждения) осуществляется на основании письменной заявки, поступившей от администрации учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Заявка направляется на имя директора государственного юридического бюро или президента Палаты адвокатов Самарской области.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

2.35. Администрация учреждения обеспечивает пропуск специалистов государственного юридического бюро, адвокатов в здание учреждения.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

2.36. Для предоставления юридической помощи в учреждении должно быть отведено отдельное помещение (кабинет, комната), которое оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

2.37. Государственная услуга на базе многофункционального центра не предоставляется.

2.38. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

Для получения государственной услуги заявитель может представить запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Социальный портал в сети Интернет, а также посредством сервисов и ресурсов Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Представление запроса (заявления) в электронной форме осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей).

2.39. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в нерабочий или праздничный день регистрация запроса (заявления) осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.40. Документы к запросу (заявлению), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем в уполномоченный орган на личном приеме. До представления заявителем указанных документов рассмотрение запроса

(заявления) о предоставлении государственной услуги приостанавливается, о чем уполномоченный орган уведомляет получателя государственной услуги не позднее рабочего дня, следующего за решением о регистрации запроса (заявления), по почте и путем направления электронного сообщения (при наличии адреса электронной почты). Одновременно получателю государственной услуги сообщается о регистрации его запроса (заявления).

В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

2.41. Срок для представления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, в уполномоченный орган на личном приеме при представлении запроса (заявления) в электронной форме составляет 7 дней со дня регистрации запроса (заявления). При непредставлении документов в указанный срок уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 2.18 и 2.19 Административного регламента.

2.42. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме прием документов к запросу (заявлению) осуществляется вне очереди.

2.43. Заявителю предоставляется возможность получения с помощью социальной карты информации о предоставляемой государственной услуге с помощью Социального портала и через Интернет-киоск (пункт 1.4 Административного регламента).

2.44. Заявителю предоставляется возможность получения и копирования формы запроса (заявления) и информации о государственной услуге на Социальном и Региональном порталах.

2.45. Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, с использованием личного кабинета на Региональном портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме **Состав административных процедур**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) (блок-схемы административных процедур (действий) приведены в приложении N 3 к Административному регламенту):

выдача (отказ в выдаче) справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) (блок-схема N 1);

прием запроса (заявления) для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) при обращении в электронной форме (блок-схема N 2);

формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия (блок-схема N 3);

прием документов для предоставления юридической помощи и их правовая оценка (блок-схема N 4);

прием документов для предоставления юридической помощи в электронной форме (блок-схема N 4.1);

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

предоставление юридической помощи и принятие решения об отказе в предоставлении юридической помощи (блок-схема N 5).

Выдача (отказ в выдаче) органом социальной защиты населения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина)

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи органом социальной защиты населения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), является обращение заявителя с заявлением о выдаче справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) с приложением документов, необходимых для исчисления среднедушевого дохода его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина), в орган социальной защиты населения.

3.3. Для получения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) заявитель обращается в орган социальной защиты населения по месту жительства либо пребывания и заполняет заявление.

3.4. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов (далее - ответственный специалист), сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование документов. Если представленные копии документов не заверены, ответственный специалист заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. Копирование документов производится бесплатно.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5. Ответственный специалист комплектует документы заявителя в отдельную папку - формирует личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.6. Если документы, представленные заявителем для получения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), не соответствуют установленным требованиям, ответственный специалист дает разъяснения заявителю об имеющихся основаниях для отказа в выдаче такой справки, уведомляет о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов ответственный специалист принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки могут препятствовать предоставлению справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина).

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, ответственный специалист возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.7. Ответственный специалист принимает документы от заявителя и проводит регистрацию заявления в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) (приложение N 4 к Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.8. Ответственный специалист производит расчет среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) и по его результатам при условии, что среднедушевой доход семьи заявителя (одиноко проживающего заявителя) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области, выдает заявителю справку о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.9. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений о доходах его семьи (о доходе одиноко проживающего гражданина) данный орган должен дать предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) должна быть выдана заявителю не позднее чем через тридцать дней со дня подачи заявления.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) заявителю направляется письменный отказ в выдаче указанной справки по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 дней.

3.10. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 45 минут.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений общий максимальный срок не может превышать 30 дней со дня подачи заявления.

3.11. Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (одиноко проживающего гражданина) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.12. Результатом данной административной процедуры является выдача уполномоченным органом справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) либо отказ в выдаче такой справки.

3.13. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация обращения в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина).

Прием запроса (заявления) для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) при обращении в электронной форме

3.14. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в орган социальной защиты населения заявления, направленного заявителем с помощью автоматизированных информационных систем о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в уполномоченные органы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе. При этом заявитель (представитель заявителя) для получения справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган социальной защиты населения.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

3.15. Ответственный специалист устанавливает предмет обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.16. Ответственный специалист регистрирует поступивший запрос (заявление) в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.17. Ответственный специалист:

- распечатывает на бумажном носителе запрос (заявление), поступившее в электронном виде, указывает на нем дату и номер регистрации;

- подготавливает, подписывает и направляет заявителю уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту либо уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) и приостановлении рассмотрения заявления в электронной форме (при наличии электронного адреса) и по почте на бумажном носителе по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в органе социальной защиты населения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.18. После предоставления заявителем заявления при личном обращении в орган социальной защиты населения ответственный специалист совершает административные действия, предусмотренные пунктами 3.4 - 3.6, 3.8 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.19. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 55 минут.

3.20. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) в электронной форме и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

3.21. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и документов, уведомление заявителя.

3.22. Способом фиксации данной административной процедуры является внесение записи о регистрации запроса (заявления) в Журнал регистрации заявителей, обратившихся за получением справки о величине среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя).

Формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия

3.23. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления запроса, является поступление в орган социальной защиты населения заявления (запроса) от заявителя и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также отсутствие в органе социальной защиты населения документов (информации) о принадлежащем семье гражданина (одиноко проживающему гражданину) имуществе на праве собственности и справки (информации) о размере выплачиваемой пенсии, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и государственного внебюджетного фонда, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, также являющимся основанием для формирования и направления запроса, является поступление в государственное юридическое бюро (адвокату) заявления (запроса) от заявителя и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также отсутствие у государственного юридического бюро (адвоката) сведений о назначенной заявителю пенсии, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и государственного внебюджетного фонда, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также информации, подтверждающей факт проживания заявителя в государственной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Юридическим фактом, также являющимся основанием для формирования и направления запроса, является отсутствие у государственного юридического бюро (адвоката) полученной в виде электронного документа (электронного образа документа) справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), указанной в подпункте 1 пункта 2.11 Административного регламента.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

3.24. Документы (информация) о принадлежащем семье гражданина (одиноко проживающему гражданину) имуществе на праве собственности, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваются в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

Справка (информация) о назначенной заявителю пенсии и о размере выплачиваемой пенсии, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашивается в Пенсионном фонде Российской Федерации (территориальном органе Пенсионного фонда).

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Справка, подтверждающая факт проживания гражданина в государственной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, запрашивается в администрации вышеуказанной организации социального обслуживания.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина), полученная в виде электронного документа (электронного образа документа), запрашивается в органах социальной защиты населения.

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

3.25. Должностным лицом, имеющим право направлять запросы в органы и организации, указанные в пункте 3.24 Административного регламента, является ответственный специалист.

3.26 Ответственный специалист подготавливает и направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получает ответ на запросы о предоставлении справок (информации), указанных в пункте 3.24 Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.27. Максимальный срок для подготовки и направления запросов, указанных в пункте 3.24 Административного регламента, - 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления).

3.28. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органа социальной защиты населения либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.29. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе ответственным специалистом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа социальной защиты населения, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.30. После получения ответа на межведомственный запрос ответственный специалист осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в Журнале регистрации межведомственных запросов по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту и проводит правовую оценку всего пакета документов, необходимого для оказания государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

После регистрации ответа на межведомственный запрос ответственный специалист подшивает полученный ответ на межведомственный запрос в личное дело заявителя и совершает административные действия, предусмотренные пунктом 3.8 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.31. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

3.32. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.33. Результатом выполнения административной процедуры является получение из органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации на запросы, указанные в пункте 3.24 Административного регламента, и формирование полного пакета документов.

3.34. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация запросов и ответов на межведомственные запросы в Журнале регистрации межведомственных запросов.

Прием документов для предоставления юридической помощи и их правовая оценка

3.35. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема документов и их правовой оценки, является обращение заявителя, претендующего на получение бесплатной юридической помощи, к специалисту государственного юридического бюро или адвокату с приложением документов, необходимых для предоставления бесплатной юридической помощи.

(в ред. [Приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28, от 12.07.2016 N 331](#))

Юридическим фактом, являющимся основанием для приема документов, в случае предоставления юридической помощи несовершеннолетним, содержащимся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, несовершеннолетним, отбывающим наказание в местах лишения свободы, а также гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, является письменная заявка, поступившая от администрации учреждения, в котором находятся указанные граждане, в адрес государственного юридического бюро или Палаты адвокатов Самарской области.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

3.36. Ответственным лицом по приему и правовой оценке документов является специалист государственного юридического бюро или адвокат.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

3.37. Специалист государственного юридического бюро или адвокат устанавливает предмет обращения и личность заявителя.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.38. Специалист государственного юридического бюро или адвокат определяет наличие права на получение юридической помощи и документов, необходимых для предоставления юридической помощи.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.39. Специалист государственного юридического бюро или адвокат сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование документов и заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения, печатью. Копирование документов производится бесплатно.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.40. Специалист государственного юридического бюро или адвокат комплектует документы заявителя в отдельную папку - формирует личное дело заявителя.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.41. Если документы, представленные заявителем для получения юридической помощи, не соответствуют установленным требованиям, либо представлены не все документы, специалист государственного юридического бюро или адвокат вручает заявителю уведомление о недостающих, неправильно оформленных или утративших силу документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

В случае отказа заявителя от доработки документов или предоставления недостающих документов специалист государственного юридического бюро или адвокат принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки могут препятствовать предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист государственного юридического бюро или адвокат возвращает документы заявителю.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.42. Специалист государственного юридического бюро или адвокат принимает документы от заявителя и проводит регистрацию заявления в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением юридической помощи, согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Срок выполнения действий составляет не более 5 минут.

3.43. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 35 минут.

3.44. Критерием принятия решения является личное обращение заявителя, претендующего на получение

бесплатной юридической помощи, и представление им документов, необходимых для оказания бесплатной юридической помощи.

3.45. Результатом данной административной процедуры является определение наличия оснований для предоставления бесплатной юридической помощи заявителю.

3.46. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация обращения в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением юридической помощи.

Прием документов для предоставления юридической помощи в электронной форме и их правовая оценка

(введен Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области [от 12.07.2016 N 331](#))

3.46.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в государственное юридическое бюро или к адвокату заявления, направленного заявителем в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Административного регламента.

3.46.2. Ответственный специалист устанавливает предмет обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.46.3. Ответственный специалист регистрирует поступивший запрос (заявление) в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением юридической помощи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.46.4. Ответственный специалист:

- распечатывает на бумажном носителе запрос (заявление), поступивший в электронном виде, указывает на нем дату и номер регистрации;

- подготавливает, подписывает и направляет заявителю уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) и принятии его к рассмотрению по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту либо уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) и приостановлении его рассмотрения в связи с необходимостью предоставления полного пакета документов в течение 7 дней (с момента получения уведомления) в электронной форме (при наличии электронного адреса) и по почте на бумажном носителе по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в государственном юридическом бюро (у адвоката).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.46.5. После предоставления заявителем документов при личном обращении в государственное юридическое бюро (к адвокату) ответственный специалист совершает административные действия, предусмотренные пунктами 3.38 - 3.42 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.46.6. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 55 минут с момента поступления в государственное юридическое бюро или к адвокату соответствующего заявления от гражданина.

3.46.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) в электронной форме и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

3.46.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и документов, уведомление заявителя.

3.46.9. Способом фиксации данной административной процедуры является внесение записи о регистрации запроса (заявления) в Журнал регистрации заявителей.

Предоставление юридической помощи и принятие решения об отказе в предоставлении юридической помощи

3.47. Юридическим фактом для предоставления юридической помощи является наличие оснований для предоставления юридической помощи и предоставление полного комплекта документов.

Лицом, ответственным за предоставление юридической помощи, является специалист государственного юридического бюро или адвокат.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

3.48. Гражданам, указанным в пункте 1.3 Административного регламента, юридическая помощь предоставляется в виде:

- 1) правового консультирования в устной форме - в день обращения получателя юридической помощи;
- 2) правового консультирования в письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера - в сроки, согласованные с получателем юридической помощи;
- 3) представления интересов гражданина в судах, в службе судебных приставов, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами и нормативными правовыми актами Самарской области, - в сроки, согласованные с получателем юридической помощи либо установленные судебными извещениями и вызовами.

3.49. На оборотной стороне заявления заявителем или специалистом государственного юридического бюро или адвокатом указываются виды предоставленной юридической помощи. Предоставленная юридическая помощь подтверждается личной подписью специалиста государственного юридического бюро или адвоката с указанием даты ее предоставления.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.50. Заявитель подтверждает личной подписью на оборотной стороне заявления факт получения бесплатной юридической помощи с указанием даты ее получения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.51. При наличии оснований для отказа в предоставлении бесплатной юридической помощи, указанных в пункте 2.19 Административного регламента, специалист государственного юридического бюро или адвокат готовит соответствующее заключение по форме согласно приложению N 11 к Административному регламенту и подписывает его.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.52. Подписанное и заверенное печатью заключение вручается заявителю лично в руки в день отказа в предоставлении государственной услуги либо направляется в адрес заявителя по почте в течение 3 дней со дня отказа в предоставлении государственной услуги.

3.53. Специалист государственного юридического бюро или адвокат проводит регистрацию заключения в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением юридической помощи, в котором заявитель ставит свою подпись, подтверждающую его ознакомление с заключением.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Специалист государственного юридического бюро или адвокат помещает копию заключения в личное дело заявителя.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.54. Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления (отказа в предоставлении) бесплатной юридической помощи.

3.55. Результатом данной административной процедуры является предоставление (отказ в предоставлении) бесплатной юридической помощи заявителю.

3.56. При предоставлении юридической помощи способом фиксации административной процедуры является указание на оборотной стороне заявления видов предоставленной юридической помощи и подтверждение предоставленной юридической помощи личными подписями специалиста государственного юридического бюро или адвоката и заявителя.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

При отказе в предоставлении бесплатной юридической помощи способом фиксации административной процедуры является регистрация заключения в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за оказанием бесплатной юридической помощи.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием..

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органов социальной защиты населения, специалистами государственного юридического бюро и адвокатами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, за принятием решений данных лиц в части административных процедур, выполняемых по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителями органов социальной защиты населения, директором государственного юридического бюро и президентом Палаты адвокатов Самарской области.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

4.3. Министерство, осуществляя контроль за предоставлением государственной услуги:

контролирует соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, законность решений, принятых при предоставлении государственной услуги;

в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам предоставления государственной услуги дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения руководителями и должностными лицами органов социальной защиты населения, директором и специалистами государственного юридического бюро, президентом Палаты адвокатов Самарской области и адвокатами;

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

производит проверки деятельности по предоставлению государственной услуги и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

назначает уполномоченных лиц для постоянного контроля за предоставлением государственной услуги;

запрашивает и получает в 2-недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением государственной услуги.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами органов социальной защиты населения и адвокатами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями органов социальной защиты населения и президентом Палаты адвокатов Самарской области.

4.5. При выявлении нарушений положений Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.6. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министерство.

4.7. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя выявление и установление нарушений прав заявителей (получателей государственной услуги), принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.8. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица или в установленных законодательством случаях).

4.9. Периодичность плановых проверок определяется индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями), но не чаще одного раза в три года. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей государственной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.10. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (получателей государственной услуги) принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц органов социальной защиты населения, специалистов государственного юридического бюро и адвокатов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

4.11. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Должностные лица органов социальной защиты населения, специалисты государственного юридического бюро и адвокаты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Руководители органов социальной защиты населения, директор государственного юридического бюро и

президент Палаты адвокатов Самарской области несут ответственность за правильность и правомерность оказания государственной услуги.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.14. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.15. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов социальной защиты населения, государственного юридического бюро и адвокатов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и муниципальных служащих

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители (получатели государственной услуги) и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, органов социальной защиты населения, государственного юридического бюро и адвокатов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

5.2. Заявитель (получатель государственной услуги) или иное уполномоченное лицо в случае обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, имеет право обратиться в министерство, органы социальной защиты населения, государственное юридическое бюро, Палату адвокатов Самарской области с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема или направить жалобу в письменной форме, в том числе на бумажном носителе либо в электронной форме.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Социального портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг - <https://do.gosuslugi.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 N 497](#))

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа (организации), фамилию, имя, отчество адвоката, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа социальной защиты населения, специалиста государственного юридического бюро, адвоката, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, приводимые в жалобе.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа (организации), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста государственного юридического бюро, адвоката в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, орган социальной защиты населения, государственное юридическое бюро, Палату адвокатов Самарской области жалобы от заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6. Заявитель (получатель государственной услуги) или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

руководителю органа социальной защиты населения;

министру социально-демографической и семейной политики Самарской области;

директору государственного юридического бюро;

(абзац введен [Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

президенту Палаты адвокатов Самарской области.

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме министра, руководителя органа социальной защиты населения, должностных лиц министерства или уполномоченного органа, директора государственного юридического бюро, президента Палаты адвокатов Самарской области, дается устно (с согласия заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом (специалистом), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя 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.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министерство, орган социальной защиты населения, государственное юридическое бюро или Палата адвокатов Самарской области принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

решение об удовлетворении жалобы заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, а также в иных формах;

решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (получателю государственной услуги) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства и органа социальной защиты населения, директор государственного юридического бюро, президент Палаты адвокатов Самарской области, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1. Заявление-декларация о материальном положении семьи (одиноко проживающего гражданина)

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

**ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ N ____
О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ СЕМЬИ
(ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающий по адресу _____,
(домашний адрес, почтовое отделение, телефон)

сообщаю следующие сведения:

1. О составе семьи (одиноко проживающего гражданина) по месту
жительства и (или) месту пребывания (социальный статус): _____

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения члена семьи, наличие инвалидности	Степень родства	Статус семьи и принадлежность членов семьи к категории получателей

паспортные данные _____;
сведения из трудовой книжки неработающего пенсионера (инвалида) _____

сведения о размере льгот за:
услуги телефонной связи _____;
радиоточку _____;
жилищно-коммунальные услуги _____;
газоснабжение _____;
электроэнергию _____;
дополнительные сведения _____;
получение денежной части социальной помощи:
через почтовое отделение _____;
на дому _____;
на счет кредитной организации _____;
наименование кредитной организации, N счета _____

2. Жилищные условия:
- общая жилая площадь _____ кв. метров;
- количество комнат _____;
- удобства полные _____;
- частичные _____.

3. Сведения о наличии транспортного средства на основании техпаспорта,
кроме автотранспорта, полученного по линии социального обеспечения:
_____ (да, нет);

- марка автомобиля _____;
- год выпуска _____;
- год приобретения _____.

4. Сведения о наличии недвижимости, с указанием адреса места
нахождения:
- жилого дома _____;
- квартиры, комнаты _____;
- земельного пая _____ (да, нет);

- площадь земельного пая _____ га.
 - наличие другой недвижимости (гаража, погреба, мотоцикла, лодки, гидроцикла и т.п.)

5. Сведения о наличии подворья:

- пчелопасеки с указанием количества пчелосемей _____ шт.;
- Домашний скот с указанием количества голов:
- коровы _____ шт.; телята _____ шт.; свиньи _____ шт.; овцы _____ шт.;
- куры _____ шт.; гуси _____ шт.; утки _____ шт.; индейки _____ шт.
- козы _____ шт.; кролики _____ шт.; лошади _____ шт.; рыбы _____ кг.

6. Среднемесячные доходы семьи по каждому члену семьи (в рублях): <*>

N п/п	Степень родства	Заработная плата, предусмотренная системой оплаты труда, за вычетом алиментов	Пенсии, компенсации выплаты и дополнительное материальное обеспечение пенсионеров	Стипендии и все дополнительные выплаты к ним	Ежемесячное пособие на ребенка	Получаемые пенсии	Пособия по безработице	Доходы от предпринимательской деятельности, в т.ч. фермерского (крестьянского) хозяйства	Стоимость социальных услуг	Денежные эквиваленты льгот и социальных гарантий	Доход от собственности	Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) имущества	Надбавки и доплаты к пенсии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
Всего													

* Заполняется специалистом органа социальной защиты.

7. Среднедушевой доход семьи с учетом всех видов доходов составил (в рублях):

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю(ем) согласие на обработку своих персональных данных, указанных выше и в прилагаемых к настоящему заявлению документах.

Данное согласие действует бессрочно.

N п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Подпись
----------	--	---------

Дата заполнения декларации: _____, количество сданных документов _____

Сведения достоверны: _____
(подпись заявителя)

Об изменениях дохода обязуюсь сообщить в 2-недельный срок.

Документы приняты: _____
(подпись работника, принявшего документ)

Приложение N 2. Заявление

Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.01.2014 N 28](#))

(наименование подразделения юридического бюро,

фамилия, имя, отчество адвоката)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

(телефон _____)

(название и реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

Заявление

В соответствии с Законом Самарской области от 13.06.2012 N 51-ГД
"О бесплатной юридической помощи в Самарской области" прошу оказать мне
бесплатную юридическую помощь в виде <*>:

по следующим правовым вопросам: _____

(подпись)

(дата)

<*> Указывается вид юридической помощи: устные консультации,
письменные консультации, составление заявлений, жалоб, ходатайств и других
документов правового характера, представление интересов граждан в судах,
государственных и муниципальных органах, организациях.

(оборотная сторона листа)

Наименование подразделения юридического бюро (адвокатского

заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя) и выдает заявителю справку о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина)	справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина)
---	--

∨
(1)

∨
(2)

Блок-схема N 2 последовательности действий при приеме запроса (заявления) для выдачи справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина) при обращении в электронной форме

№
(Поступление в орган социальной защиты населения запроса (заявления),
(направленного заявителем с помощью автоматизированных информационных
(систем запроса (заявления))

∨

№
Ответственный специалист устанавливает предмет обращения

∨

№
Ответственный специалист регистрирует поступивший запрос (заявление) |
в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением справки |
о величине среднедушевого дохода семьи гражданина |
(дохода одиноко проживающего гражданина)

∨

№
Ответственный специалист распечатывает на бумажном носителе запрос |
(заявление), поступивший в электронном виде, |
указывает на нем дату и номер регистрации

∨

№
Ответственный специалист подготавливает, подписывает и направляет |
заявителю уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) |
либо уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) |
и приостановлении рассмотрения заявления в электронной форме |
(при наличии электронного адреса) и по почте на бумажном носителе

∨
(1)

Блок-схема N 3 последовательности действий при формировании и направлении запроса в рамках межведомственного взаимодействия

№
(Поступление в орган социальной защиты населения заявления)
(и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно,)
(и отсутствие в органе социальной защиты документов (информации))

(о принадлежащем семье гражданина (одиноко проживающему гражданину))
(имуществу на праве собственности и справки (информации))
(о размере выплачиваемой пенсии)

∨

‰

Ответственный специалист подготавливает и направляет запросы в
Управление Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Самарской области и Пенсионном фонде
Российской Федерации (территориальном органе Пенсионного фонда)

∨

‰

Ответственный специалист осуществляет регистрацию поступившего
документа (информации) в Журнале регистрации межведомственных
запросов и подшивает полученный ответ на межведомственный запрос
в личное дело заявителя

∨
(1)

Блок-схема N 4 приема документов для предоставления юридической помощи и их правовая оценка

‰

(Обращение заявителя, претендующего на получение государственной)
(услуги, в государственное юридическое бюро или к адвокату)
(с документами, необходимыми для предоставления)
(юридической помощи)

∨

‰

Специалист государственного юридического бюро или адвокат
устанавливает предмет обращения и личность заявителя

∨

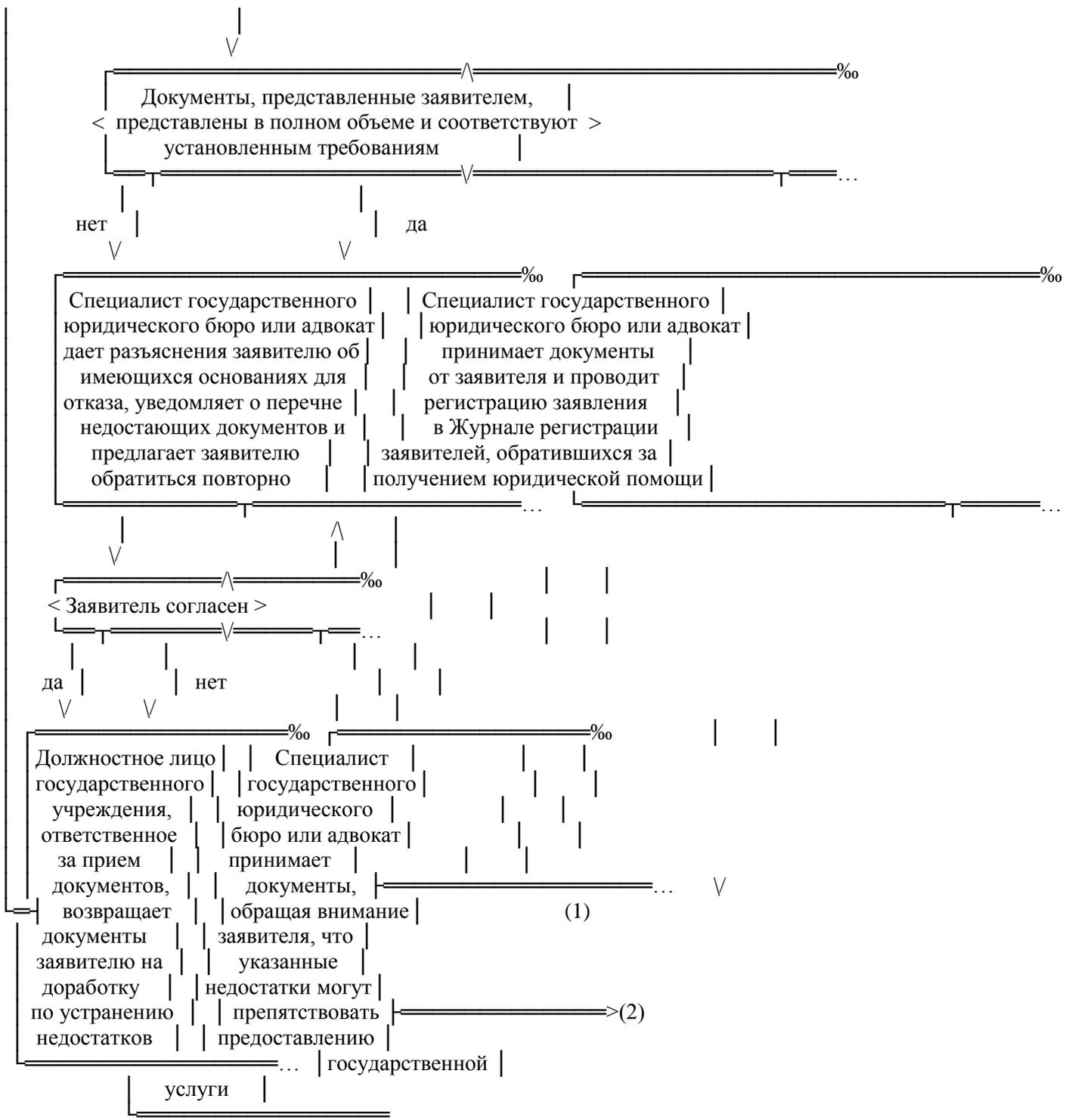
‰

Специалист государственного юридического бюро или адвокат
определяет право и наличие документов, необходимых
для предоставления юридической помощи

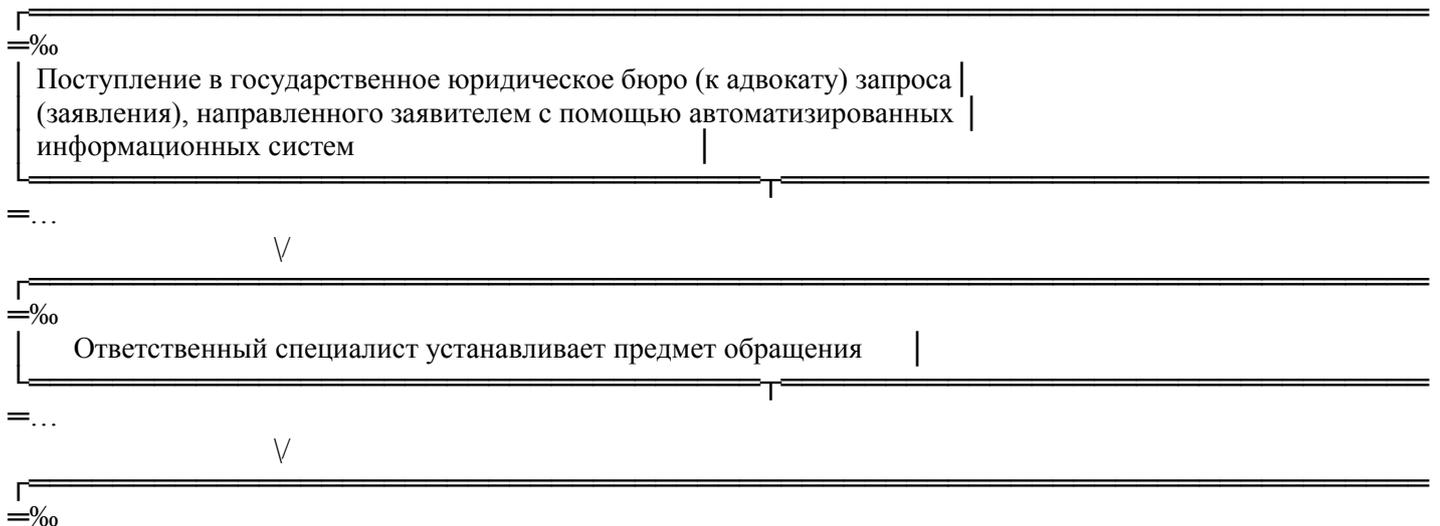
∨

‰

Специалист государственного юридического бюро или адвокат
сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов
друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование
документов и заверяет их своей подписью с указанием фамилии,
инициалов и даты заверения, печатью



Блок-схема N 4.1 последовательности действий при приеме запроса (заявления) для предоставления юридической помощи в электронной форме



Ответственный специалист регистрирует поступивший запрос (заявление) в Журнале регистрации заявителей, обратившихся за получением государственной услуги

∨

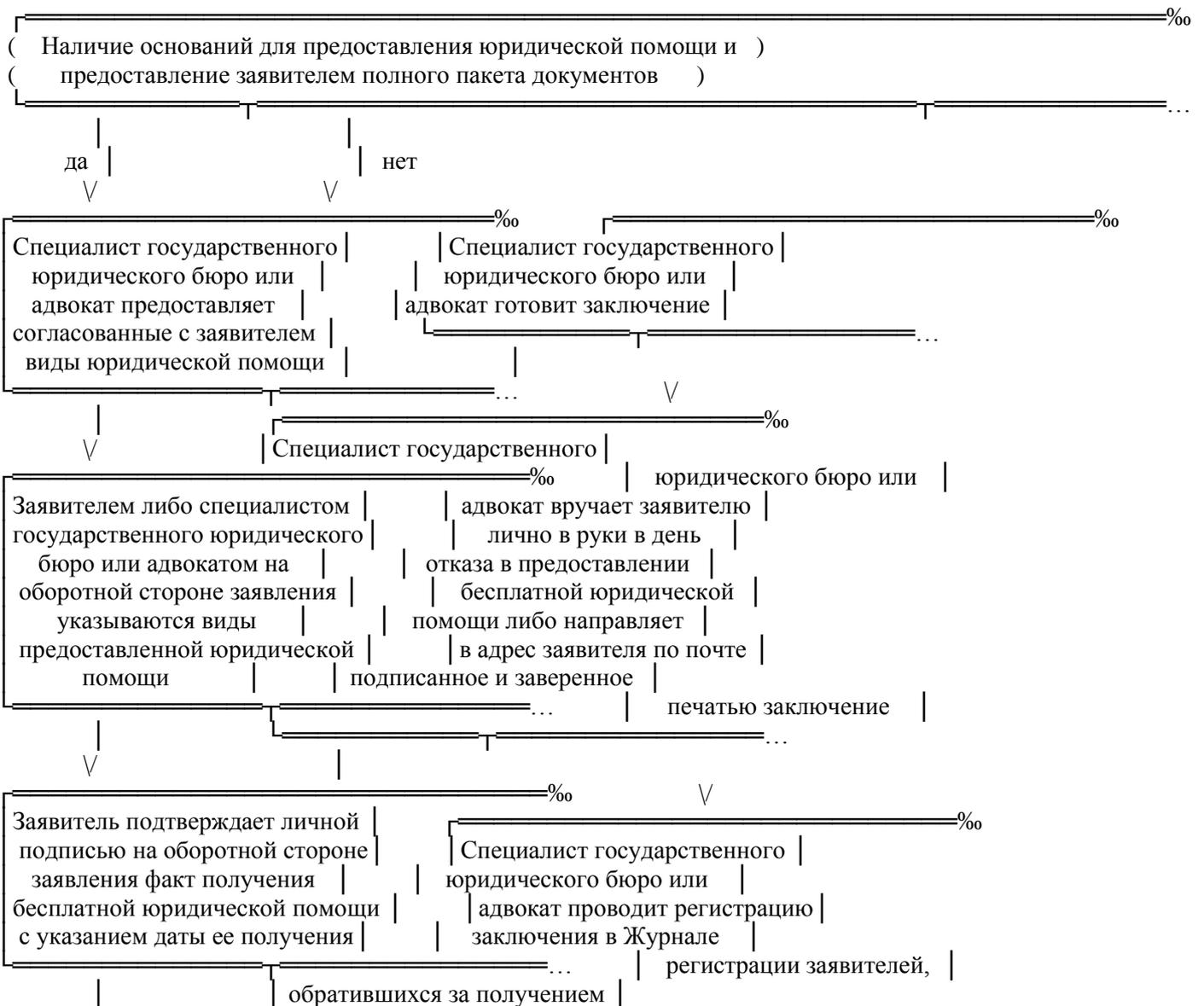
Ответственный специалист распечатывает на бумажном носителе запрос (заявление), поступивший в электронном виде, указывает на нем дату и номер регистрации

∨

Ответственный специалист подготавливает, подписывает и направляет заявителю уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) либо уведомление о регистрации принятого запроса (заявления) и приостановлении рассмотрения заявления в электронной форме (при наличии электронного адреса) и по почте на бумажном носителе

∨
(1)

Блок-схема N 5 предоставления юридической помощи и принятия решения об отказе в предоставлении юридической помощи



√
(1)



Приложение N 4. Журнал регистрации заявителей, обратившихся за получением справки о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина)

Приложение N 4
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОБРАТИВШИХСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ СПРАВКИ О ВЕЛИЧИНЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ГРАЖДАНИНА (ДОХОДА ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О.	Дата рождения	Наличие (каких) или отсутствие документов	Причина обращения	Результат рассмотрения	Примечание

Приложение N 5. Справка о величине среднедушевого дохода семьи гражданина (дохода одиноко проживающего гражданина)

Приложение N 5
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

СПРАВКА

N _____ от "___" _____ 20__ г.

о величине среднедушевого дохода семьи гражданина
(дохода одиноко проживающего гражданина)

Заполняется специалистом органа социальной защиты населения

Дана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

_____ кем и когда выдан)

_____ проживающего по адресу: _____, (место жительства или место пребывания)

в том, что среднедушевой доход его(ее) семьи (доход одиноко проживающего гражданина) составляет _____,
(сумма прописью)

что ниже величины прожиточного минимума, установленного Правительством Самарской области (_____).

Основание: заявление гражданина о выдаче справки от " __ " _____ 20__ года.

Специалист _____

Руководитель
органа социальной
защиты населения _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

Справка действительна в течение месяца со дня выдачи.

Приложение N 6. Уведомление

Приложение N 6
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Бланк органа социальной защиты населения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Вам _____
(Ф.И.О. заявителя)

отказано в выдаче справки о величине среднедушевого дохода семьи
гражданина (одиноко проживающего гражданина)

Специалист _____
(подпись)

М.П. Руководитель _____
(подпись)

Приложение N 7. Уведомление о регистрации принятого заявления

Приложение N 7
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Бланк уполномоченного органа _____
(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПРИНЯТОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

Уважаемый(ая) _____

Ваше заявление о _____,
_____, поступившее
в электронной форме, зарегистрировано _____ 20__ года за
N _____.
Руководитель
уполномоченного органа

_____ " " _____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Приложение N 8. Уведомление о регистрации принятого заявления и приостановлении его рассмотрения

Приложение N 8
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331](#))

Бланк уполномоченного
органа

При обращении заявителя в электронной форме
Заявителю _____
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ ПРИНЯТОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
И ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ЕГО РАССМОТРЕНИЯ**

Уведомляем Вас о том, что _____ от _____

_____ (наименование уполномоченного органа)
принято Ваше заявление о _____

_____,
направленное Вами в наш адрес в электронной форме.
Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления:
"__" _____ г. N _____.

Рассмотрение Вашего заявления приостановлено. Для дальнейшего
рассмотрения Вашего заявления Вы должны представить в течение 7 дней
следующие сведения: _____

Прием сведений (документов) к зарегистрированному заявлению,
направленному в электронной форме, осуществляется вне очереди.

Дополнительно сообщаем, что отсутствие необходимых сведений
(документов), которые Вы должны представить самостоятельно, будет являться
основанием для отказа в предоставлении/выдаче Вам _____.

Руководитель
уполномоченного органа

_____ " " _____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Приложение N 9. Журнал регистрации межведомственных запросов

к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

N п/п	N запроса	Дата направления запроса	Запрашиваемые сведения	Дата получения ответа на запрос	N письма-ответа (справки)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 10. Журнал регистрации заявителей, обратившихся за получением юридической помощи

Приложение N 10
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОБРАТИВШИХСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

N п/п	Дата обращения	Ф.И.О.	Категория получателя помощи	Дата рождения	Наличие (каких) или отсутствие документов	Причина обращения	Результат рассмотрения	Примечание (оказание, отказ в оказании юридической помощи)

Приложение N 11. Заключение

Приложение N 11
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

(в ред. [Приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 10.07.2017 N 328](#))

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дата обращения _____
Специалистом ГКУ СО "Государственное юридическое бюро по Самарской области" (Адвокатом) _____
принято решение об отказе в предоставлении юридической помощи
Заявителю _____
относящемуся к категории _____

Причина отказа: _____

Специалист ГКУ СО
"Государственное юридическое бюро
по Самарской области"
(Адвокат) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение N 12. Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресе электронной почты, графике работы специалистов государственного юридического бюро. - Утратило силу

Приложение N 12
к Административному регламенту
министерства социально-демографической и семейной политики
Самарской области "Организация оказания юридической помощи
отдельным категориям граждан, проживающих
на территории Самарской области"

**ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО БЮРО**

Утратило силу. - [Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 12.07.2016 N 331.](#)