Зарегистрировано в Минюсте ЧР 22 апреля 2013 г. N 1522

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

**от 4 апреля 2013 г. N 791**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"ОКАЗЫВАЕТ ГРАЖДАНАМ БЕСПЛАТНУЮ ЮРИДИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ**

**В ВИДЕ ПРАВОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В УСТНОЙ**

**И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ ПО ВОПРОСАМ, ОТНОСЯЩИМСЯ К КОМПЕТЕНЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "О БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

**В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ" И В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН"**

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258,

от 21.03.2014 N 476)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики", от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par44) предоставления государственной услуги "Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, в соответствии с Законом Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.Н.ИВАНОВ

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 04.04.2013 N 791

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"ОКАЗЫВАЕТ ГРАЖДАНАМ БЕСПЛАТНУЮ ЮРИДИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ**

**В ВИДЕ ПРАВОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В УСТНОЙ**

**И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ ПО ВОПРОСАМ, ОТНОСЯЩИМСЯ К КОМПЕТЕНЦИИ**

**МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "О БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

**В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ" И В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН"**

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258,

от 21.03.2014 N 476)

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Административный регламент предоставления государственной услуги "Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, в соответствии с Законом Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан" (далее - Административный регламент) регулирует процедуру оказания государственной услуги по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также - Министерство), в соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 марта 2012 г. N 20 "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" (далее - Закон Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике") и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"), Законом Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" (далее - заявители) являются:

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258, от 21.03.2014 N 476)

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Чувашской Республике в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II группы;

3) ветераны Великой Отечественной войны, вдовы погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

(п. 3 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

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

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

4.1) 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;

(п. 4.1 введен Приказом Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

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

(п. 4.2 введен Приказом Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

4.3) граждане, имеющие трех или более совместно с ними проживающих несовершеннолетних детей;

(п. 4.3 введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

4.4) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

(п. 4.4 введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

5) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" (далее - Федеральный закон "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов");

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

6) 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);

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (далее - Закон Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании");

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

8) 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;

9) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

Заявители вправе обращаться лично, через своих представителей, в том числе по информационным системам общего пользования.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение по предоставлению государственной услуги осуществляется непосредственно Министерством.

Информация, предоставляемая заявителям о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется в помещениях Министерства (Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, дом 17, 6 этаж) с использованием информационных стендов, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.obrazov.cap.ru).

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

[Информация](#Par522) об адресах, телефонах, адресах электронной почты должностных лиц Министерства и графике работы Министерства и его структурных подразделений содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

График личного приема министром образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - министр): понедельник с 15:00 до 17:00.

График работы структурных подразделений Министерства:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, выходные дни - суббота и воскресенье.

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется по телефонам приемной Министерства, руководителей структурных подразделений Министерства.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо структурного подразделения Министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения Министерства.

Посредством телефонной связи заявители могут получить информацию:

о полном наименовании Министерства;

о почтовом адресе Министерства;

об адресе электронной почты Министерства и его структурных подразделений;

о плане проезда к Министерству;

об адресе официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

о номерах телефонов структурных подразделений;

о графике работы структурных подразделений;

о графике личного приема министром;

о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имени, отчестве и должности должностных лиц Министерства;

о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

о требованиях к письменному обращению;

о перечне документов, представляемых заявителями;

о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы структурных подразделений Министерства. Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Заявителям, желающим получить государственную услугу в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении:

- в порядке живой очереди без предварительной записи;

- по предварительной записи по телефону.

При определении времени предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, обязано назначить время, согласованное с заявителем, с учетом уже состоявшихся встреч.

Запись по телефону при предоставлении государственной услуги является предпочтительным способом организации приема заявителей.

Письменное информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", использования информационных стендов.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

На информационных стендах и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

полное наименование Министерства;

почтовый адрес Министерства;

адреса электронной почты Министерства и его структурных подразделений;

план проезда к Министерству;

адрес официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

номера телефонов структурных подразделений;

график работы структурных подразделений;

о графике личного приема министра;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц;

информация о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

требования к письменному обращению;

перечень документов, представляемых заявителями;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о государственной услуге, а также об услугах, предназначенных для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещенных в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг, обеспечивается с помощью федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258, от 21.03.2014 N 476)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, в соответствии с Законом Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан".

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, и осуществляется через структурные подразделения Министерства:

сектор организационного и информационного обеспечения;

сектор правового обеспечения и кадровой политики;

отдел дошкольного и общего образования;

отдел профессионального образования и науки;

отдел организации деятельности по опеке и попечительству и защите прав детей;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

финансово-экономический отдел;

отдел ресурсного обеспечения;

отдел бухгалтерского учета и контроля;

управление молодежной политики;

управление по надзору и контролю в сфере образования.

Министерство оказывает государственную услугу также в подготовке сообщений о фактах коррупции, а также в случаях нарушения законных прав и интересов граждан в связи с такими сообщениями.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является оказание бесплатной юридической помощи в виде устных и письменных правовых консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, а также удовлетворенность обратившихся качеством, своевременностью предоставления и полнотой полученной информации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

2.4.2. Для консультирования в устной форме по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, выделяется время, необходимое и достаточное для предоставления полного и исчерпывающего ответа на обращение, фиксирования результата предоставления государственной услуги, но не более 30 минут.

2.4.3. Обращение об оказании бесплатной юридической помощи, поступившее в Министерство в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", подлежит рассмотрению в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 25 декабря 1993 г. N 237) [<\*>](#Par207);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 5 мая 2006 г. N 95, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета" от 11 мая 2006 г. N 70-71) [<\*>](#Par207);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#Par207);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" ("Российская газета" от 23 ноября 2011 г. N 263, "Парламентская газета" от 24 ноября - 1 декабря 2011 г. N 50, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 48, ст. 6725) [<\*>](#Par207);

Конституцией Чувашской Республики (газета "Республика" от 9 декабря 2000 г. N 52, газета "Чаваш ен" от 9 декабря 2000 г. N 45, газета "Советская Чувашия" от 9 декабря 2000 г. N 238 (спецвыпуск), газета "Хыпар" от 9 декабря 2000 г. N 224 (спецвыпуск), "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2000, N 11-12, ст. 442, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", 2000, N 38, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", 2000, N 39) [<\*>](#Par207);

Законом Чувашской Республики от 30 марта 2012 г. N 20 "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике" (газета "Республика" от 3 апреля 2012 г. N 15-17, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", 2012, N 94, "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2012, N 3, ст. 208) [<\*>](#Par207);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 декабря 2013 г. N 483 "Вопросы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики" (газета "Вести Чувашии" от 14 декабря 2013 г. N 48) [<\*>](#Par207);

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики" ("Собрание законодательства Чувашской Республики", 2005, N 11, ст. 754) [<\*>](#Par207);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (газета "Вести Чувашии" от 6 мая 2011 г. N 18, "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2011, N 4, ст. 353) [<\*>](#Par207);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. N 171 "Об определении органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью, и утверждении перечня органов исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Чувашской Республики" (газета "Вести Чувашии" от 12 мая 2012 г. N 18) [<\*>](#Par207);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг" ("Вести Чувашии", от 12 января 2013 г. N 1) [<\*>](#Par207).

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

--------------------------------

<\*> - Приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Для получения государственной услуги в письменной форме заявитель направляет в Министерство, должностному лицу Министерства письменное обращение, обращение в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", обращается в устной форме.

2.6.1. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы.

В письменной форме и в форме электронного документа:

а) заявление (обращение);

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

в) копия документа, подтверждающего отнесение его к одной из категорий граждан, предусмотренных Федеральным законом "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике":

- для граждан, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Чувашской Республике в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо для одиноко проживающих граждан, доходы которых ниже величины прожиточного минимума, - справка органа социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания семьи (одиноко проживающего гражданина) о регистрации семьи (одиноко проживающего гражданина) в качестве малоимущей (малоимущего);

- для инвалидов I и II группы - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- для ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации - копия удостоверения, подтверждающая соответственно статус ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, Героя Российской Федерации, Героя Советского Союза, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации;

- для вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны:

документ о прохождении военной службы или участии в боевых действиях погибшим (умершим);

удостоверение о праве на льготы;

- для детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также 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 детей:

копия паспорта ребенка (лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) - гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

документ, подтверждающий соответствующий статус, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

- для лиц, желающих 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 - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- для усыновителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей - копия свидетельства об усыновлении (удочерении);

- для граждан, имеющих трех или более совместно с ними проживающих несовершеннолетних детей:

копия свидетельства о рождении детей;

справка о составе семьи;

- для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий - копия справки о реабилитации, выданной уполномоченным органом, соответственно для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

- для граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов":

справка о проживании в стационарном учреждении социального обслуживания, выданная этим учреждением;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

- для несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетних, отбывающих наказание в местах лишения свободы, а также 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 (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве):

копия паспорта несовершеннолетнего - гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

справка из учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних или учреждения, исполняющего наказания, о пребывании в нем несовершеннолетнего;

- 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 медицинской организации или лица, оказывающего психиатрическую помощь;

- для граждан, признанных судом недееспособными, а также их законных представителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан:

копия паспорта недееспособного гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным.

Справка о составе семьи, указанная в [абзаце шестнадцатом подпункта "в"](#Par233) настоящего пункта в случае, если данная информация находится в распоряжении организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, предоставляется заявителем самостоятельно.

Документы (информация), указанные в [абзаце шестнадцатом подпункта "в"](#Par233) настоящего пункта, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, запрашиваются специалистом уполномоченного структурного подразделения Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (информация), указанные в [абзацах втором](#Par219), [четвертом](#Par221), [седьмом](#Par224), [семнадцатом](#Par234), [девятнадцатом подпункта "в"](#Par236) настоящего пункта, находящиеся в распоряжении органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, социальной защиты населения, органа исполнительной власти, осуществляющего государственную политику в сфере здравоохранения и социального развития, и подведомственных организаций, находящихся в его ведении, запрашиваются специалистом уполномоченного структурного подразделения Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.6.2. Для получения государственной услуги в устной форме заявитель должен иметь при себе следующие документы:

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

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в [подпункте "в" пункта 2.6.1](#Par218) настоящего подраздела, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.6.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного пакета документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#Par209) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

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

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

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

г) если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на указанное обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

д) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

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

ж) если заявитель не относится к категории граждан, указанных в [подразделе 1.2 раздела I](#Par67) настоящего Административного регламента. В этом случае обращение гражданина рассматривается согласно Федеральному закону от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

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

При получении письменного обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, данное обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в [пункте "г"](#Par270) настоящего подраздела.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

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

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

2.11.4. Обращение, поступившее в Министерство средствами почтовой, факсимильной связи или в форме электронного документа, регистрируется в [Журнале](#Par661) регистрации письменных обращений заявителей об оказании бесплатной юридической помощи (форма приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту) и в системе электронного документооборота, в том числе фиксируется в электронной [карточке](#Par726) по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.5. На подлиннике обращения или на сопроводительном письме к нему, либо на выведенном на бумажный носитель обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, на лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу или на любом свободном месте проставляется штамп Министерства с указанием регистрационного номера и даты регистрации. Регистрационный номер состоит из буквенного индекса (начальной буквы фамилии заявителя) и порядкового номера обращения. Индекс коллективных и анонимных обращений заявителей содержит буквы "КОЛ" и "АН" и порядковый номер обращения.

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

Повторным обращениям заявителей при их поступлении присваивается регистрационный индекс первого обращения с добавлением порядкового номера, проставляемого через дробь (например, В-35/1, В-35/2, В-35/3).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Должностное лицо Министерства, предоставляющее государственную услугу, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

Рабочие места должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Структурным подразделениям Министерства обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (не менее 1 компьютера структурного подразделения) и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в Министерстве, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258, от 21.03.2014 N 476)

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении Министерства с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги оформляются в произвольной форме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Должностное лицо Министерства:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

дает устный ответ в виде правового консультирования с согласия заявителя в ходе личного приема.

2.13.2. Основными показателями качества государственной услуги являются:

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

оперативность предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", а также доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов;

(п. 2 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация обращения;

постановка обращения на контроль;

формирование и направление межведомственного запроса в органы или организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

рассмотрение письменного обращения, обращения в форме электронного документа;

рассмотрение устного обращения;

направление письменного ответа, ответа в форме электронного документа на обращение.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

[Блок-схема](#Par775) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация обращения

Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в Министерство.

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

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

При обнаружении отсутствия документов или их повреждений, если невозможно оперативное устранение повреждений (мятые, подмоченные, рваные), составляется акт, один экземпляр которого направляется отправителю, другой - приобщается к поступившему документу.

Если нарушение возможно устранить в течение 1 - 3 дней путем оперативной доставки недостающих (поврежденных) документов, заполнения реквизитов исполнителем или другим способом оперативного реагирования, документ регистрируется после устранения нарушений.

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

3.2.2. Обращение в форме электронного документа принимается уполномоченным должностным лицом уполномоченного структурного подразделения с использованием специализированного программного обеспечения.

Регистрация обращения осуществляется в соответствии с [подразделом 2.11 раздела II](#Par288) настоящего Административного регламента.

3.3. Постановка обращения на контроль

Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения в Журнале регистрации письменных обращений заявителей об оказании бесплатной юридической помощи и системе электронного документооборота.

Поступившие в Министерство обращения ставятся на контроль по решению министра в день его регистрации

На обращении, которое ставится на контроль, уполномоченным лицом уполномоченного структурного подразделения в правом верхнем углу проставляется штамп "Контроль" с пометкой в регистрационной карточке в системе электронного документооборота.

3.3.1. Формирование и направление межведомственного запроса в органы или организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

(введен Приказом Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

При формировании межведомственных запросов, указанных в [абзацах двадцать девятом](#Par246), [тридцатом подпункта "в" пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#Par247) настоящего Административного регламента, указываются следующие сведения:

указание на Министерство, направляющее межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность ответственного должностного лица Министерства, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

Обработка персональных данных граждан и их семей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

Межведомственный запрос направляется специалистом уполномоченного структурного подразделения Министерства в день поступления и регистрации письменного обращения, обращения в форме электронного документа, обращения в устной форме.

3.4. Рассмотрение письменного обращения, обращения в форме электронного документа

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения является регистрация письменного обращения, обращения в форме электронного документа, поступившего в Министерство.

3.4.1. Письменные обращения, в том числе обращения в форме электронного документа, с резолюцией (поручением) министра рассылаются структурным подразделениям - исполнителям в течение суток с даты подписания резолюции (поручения), а срочные и оперативные обращения - незамедлительно.

3.4.2. Рассмотрение обращения в структурном подразделении осуществляет соответствующее должностное лицо структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, имеющее высшее юридическое образование и уполномоченное руководителем структурного подразделения (лицом, его замещающим).

3.4.3. Обращения рассматриваются в сроки, установленные [подразделом 2.4 раздела II](#Par181) настоящего Административного регламента, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения обращения министром.

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

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

3.4.5. При рассмотрении обращения должностное лицо Министерства не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подготовка проекта ответа на обращение заявителя.

3.5. Рассмотрение устного обращения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение заявителя к министру либо к руководителю структурного подразделения Министерства.

3.5.2. Учет приема заявителей ведется специалистом приемной Министерства в [Журнале](#Par844) учета приема заявителей по вопросам оказания бесплатной юридической помощи (форма приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту) и в системе электронного документооборота.

3.5.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и другие документы, указанные в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#Par209) настоящего Административного регламента.

Для предоставления государственной услуги при непосредственном устном обращении уполномоченное должностное лицо приглашает заявителя в помещение, где предоставляется государственная услуга.

3.5.4. Уполномоченное должностное лицо определяет, относятся ли вопросы, обозначенные в обращении, к вопросам, по которым предоставляется государственная услуга, уточняет, в какой форме заявитель желает получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в обращении.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо фиксирует устное обращение в [Карточке](#Par896) личного приема заявителя (форма приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту).

В [первой строке](#Par898) Карточки личного приема заявителя указывается порядковый номер обращения и дата.

Во [вторую](#Par899) и [четвертую строки](#Par901) Карточки личного приема заявителя вносятся сведения о заявителе, его адресе, согласно представленному им документу, удостоверяющему личность.

В [третьей строке](#Par900) Карточки личного приема заявителя указывается категория заявителя, предусмотренная в [подразделе 1.2 раздела I](#Par67) настоящего Административного регламента (например, дети-инвалиды, ветеран Великой Отечественной войны).

В [пятой строке](#Par902) Карточки личного приема заявителя отражается содержание обращения.

В [шестой строке](#Par903) Карточки личного приема заявителя указываются фамилия, инициалы, должность должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Краткое содержание ответа отражается в [седьмой строке](#Par905) Карточки личного приема заявителя.

Форма ответа на устное обращение фиксируется в [восьмой строке](#Par909) Карточки личного приема заявителя.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в седьмой и восьмой строках Карточки личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем в [седьмую строку](#Par905) Карточки личного приема заявителя вносится соответствующая запись.

3.5.6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

3.6. Направление письменного ответа на обращение

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

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

3.6.2. Письменный ответ направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляют заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, уполномоченные должностные лица.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением структурными подразделениями Министерства порядка и сроков предоставления государственной услуги осуществляет уполномоченное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения.

4.1.3. Руководители структурных подразделений Министерства организуют и осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги по соблюдению порядка и сроков рассмотрения обращений должностными лицами.

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

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за прием письменных обращений и обращений в форме электронного документа, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений и обращений в форме электронного документа, правильность внесения записей в Журнал регистрации письменных обращений заявителей об оказании бесплатной юридической помощи и электронную карточку.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц

либо государственных гражданский служащих Чувашской

Республики в Министерстве

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (далее - государственный гражданский служащий) в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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 Чувашской Республики;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалоба на решения, принятые министром, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг".

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258, от 21.03.2014 N 476)

Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства либо должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Чувашской Республики, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

Почтовый адрес: 428003, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17

Адрес сайта в сети "Интернет": www.obrazov.cap.ru

Электронный адрес: obrazov@cap.ru

График приема граждан:

Министр: понедельник с 15.00 до 17.00.

Заместители министра: вторник, четверг, пятница с 15.00 до 17.00.

Начальники отделов:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. руководителя | N кабинета | N телефона | Электронный адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Министр | ИвановВладимир Николаевич | каб. 620 | 62-30-81 | obrazov@cap.ru |
| Первый заместитель министра | ПетроваСветлана Владимировна | каб. 621 | 62-21-72 | obrazov7@cap.ru |
| Заместитель министра | ДмитриеваНадежда Викторовна | каб. 623 | 64-21-74 | obrazov50@cap.ru |
| Заместитель министра | КудряшовСергей Владимирович | каб. 622 | 64-21-73 | obrazov5@cap.ru |
| Отдел организации деятельности по опеке и попечительству и защите прав детей | СырмолотоваСветлана Юрьевна | ул. Ленинградская, 33, каб. 37 | 62-34-07 | obrazov41@cap.ru |
| Отдел дошкольного и общего образования | БычковВячеслав Валерьевич | каб. 615 | 64-21-75 | obrazov35@cap.ru |
| Отдел профессионального образования и науки | АтамовАлександр Евгеньевич | ул. Ленинградская,33, каб. 34 | 64-21-81 | obrazov55@cap.ru |
| Управление по надзору и контролю в сфере образования | ФедотовМихаил Николаевич | ул. Ленинградская,32, каб. 210в | 62-04-18 | obr-nadzor1@cap.ru |
| Финансово-экономический отдел | ГердоНаталия Владимировна | каб. 607 | 64-21-76 | obrazov13@cap.ru |
| Отдел ресурсного обеспечения | КузьминВалерий Николаевич | каб. 625 | 64-21-79 | obrazov44@cap.ru |
| Управление молодежной политики |  | ул. Ленинградская,33, каб. 30 | 64-21-82 | molod10@cap.ru |
| Сектор организационного и информационного обеспечения | СтоляроваМарина Григорьевна | каб. 614 | 64-21-77 | obrazov3@cap.ru |
| Сектор правового обеспечения и кадровой политики | Мышкин Павел Витальевич | каб. 610 | 64-21-78 | obrazov2@cap.ru |
| Отдел бухгалтерского учета и контроля | ИвановаИраида Аппалоновна | каб. 608 | 62-21-80 | obrazov56@cap.ru |

График

работы Министерства и его структурных подразделений,

предоставляющих государственную услугу:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

Выходные дни - суббота и воскресенье.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

Журнал

регистрации письменных обращений заявителей

об оказании бесплатной юридической помощи

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

Страница 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Ф.И.О. (наименование) заявителя, почтовый адрес (адрес электронной почты) | Категория заявителя [<1>](#Par702) | Вопрос обращения, в т.ч. раздел, тема, содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Страница 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид обращения [<2>](#Par703) | Срок исполнения | Тип исполнения [<3>](#Par704) | Результат исполнения | Дата исполнения |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> категории граждан, указанные в Федеральном законе "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Законе Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике";

<2> заявление, жалоба, предложение;

<3> рассмотрено на месте, рассмотрено с выездом, направлено в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, другое.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОЧКА

Дата регистрации

Номер

Индекс

Заявитель

Категория заявителя

Регион

Адрес

Вопросы обращения

Содержание

Корреспондент

Индекс полученного документа

Дата полученного документа

Вид обращения

Куратор

Событие

Адресат/Поступило

Исполнители/Подразделения

Резолюция

Контроль ведомства

Срок исполнения ведомства

Дата исполнения

Тип исполнения

Результат исполнения

Отметка об исполнении

Сдано в архив

Вложенные файлы

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

Блок-схема

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь

в виде правового консультирования в устной

и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции

Министерства образования и молодежной политики

Чувашской Республики, в соответствии с Законом

Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации

для рассмотрения обращений граждан"

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.03.2014 N 476)

 ┌────────────────────────┐

 ┌───────────┤ обращение ├────────┐

 │ └────────────┬───────────┘ │

 \/ \/ \/

 ┌────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌────────────────┐

 │ письменное │ ┌─┤в форме электронного│ │ устное │

 │ │ │ │ документа │┌────┤ │

 └────────┬───────┘ │ └────────────────────┘│ └───────┬────────┘

 \/ \/ │ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌───────────┐ │┌──────────────────────────────────┐

│ прием и регистрация │ │ подача │ ││если изложенные в устном обращении│

│ обращения уполномоченным │<─┤заявителем │<─┤│ факты и обстоятельства │

│ должностным лицом │ │письменного│ ││ являются очевидными и не требуют │

│ уполномоченного │ │ обращения │ ││ дополнительной проверки, │

│ структурного подразделения │ └───────────┘ ││ ответ на обращение с согласия │

│в течение трех дней с момента│ ││ гражданина может быть дан устно │

│ поступления обращения │ ││ в ходе личного приема │

└─────┬────────────┬─────────┬┘ │└──────────────────────────────────┘

 \/ \/ \/ \/

┌───────────┐┌────────────┐┌──────────────────────────────────────────────────────┐

│постановка ││рассмотрение││ формирование и направление межведомственного запроса │

│ обращения ││ обращения ││ в органы и организации, участвующие в предоставлении │

│на контроль││ в течении ││ государственной услуги, если документы (информация) │

│в день его ││ 30 дней ││ подлежат представлению в рамках межведомственного │

│регистрации││ со дня его ││ информационного взаимодействия │

└───────────┘│регистрации │└──────────────────────────────────────────────────────┘

 └─────┬────┬─┘ ┌──────────────────────────────────────────┐

 \/ └──────────>│направление обращения в течение семи дней │

┌──────────────────────────────────┐│со дня регистрации в соответствующий орган│

│ направление заявителю письменного││ или соответствующему должностному лицу, │

│ответа в день подписания обращения││ в компетенцию которых входит решение │

│ министром или уполномоченным ││ поставленных в обращении вопросов │

│ на то должностным лицом │└──────────────────────────────────────────┘

└──────────────────────────────────┘

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

Журнал

учета приема заявителей по вопросам оказания

бесплатной юридической помощи

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 29.11.2013 N 2258)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения заявителя | Ф.И.О. (наименование) и адрес заявителя | Категория заявителя [<1>](#Par873) | Вопрос обращения, в т.ч. раздел, тема, содержание | Вид обращения [<2>](#Par874) | Результат исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> категории граждан, указанные в Федеральном законе "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Законе Чувашской Республики "О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике";

<2> заявление, жалоба, предложение.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Оказывает гражданам бесплатную

юридическую помощь в виде правового

консультирования в устной и письменной

форме по вопросам, относящимся

к компетенции Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

в соответствии с Законом Чувашской Республики

"О бесплатной юридической помощи

в Чувашской Республике" и в порядке,

установленном законодательством

Российской Федерации для рассмотрения

обращений граждан"

КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЯ

 1. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Категория заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Содержание обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Ф.И.О., должность должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Результаты рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Форма ответа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_