



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

« 31 » август 2023 й.

№ 267

« 31 » августа 2023 г.

Өфө к.

г. Уфа

Об утверждении Порядка организации работы в Управлении по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 24 декабря 2012 года № 638-з «О бесплатной юридической помощи в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 июня 2013 года № 252 «О Порядке взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы в Управлении по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан (далее – Порядок).

2. Установить, что государственное бюджетное учреждение Научно-производственный центр по охране и использованию недвижимых объектов культурного наследия Республики Башкортостан, находящееся в ведении Управления по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан (далее – Управление), оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан, в пределах своей компетенции.

3. Директору государственного бюджетного учреждения Научно-производственный центр по охране и использованию недвижимых объектов культурного наследия Республики Башкортостан (далее – Учреждение):

обеспечить разработку и утверждение локального акта, регламентирующего организацию работы по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан;

определить ответственными за оказание бесплатной юридической помощи гражданам сотрудников Учреждения с учетом требований, установленных статьей 8 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 324-ФЗ);

организовать оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также в соответствии с требованиями Федерального закона № 324-ФЗ, Закона Республики Башкортостан от 24 декабря 2012 года № 638-з «О бесплатной юридической помощи в Республике Башкортостан» (далее – Закон РБ № 638-з), Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 июня 2013 года № 252 (далее – Порядок взаимодействия), и Порядка, утвержденного настоящим приказом;

обеспечить представление в Управление ежеквартально в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в письменной и электронной формах (нарастающим итогом с начала года) отчетов об оказании бесплатной юридической помощи гражданам по форме согласно приложению № 4 к Порядку взаимодействия.

4. Руководителям структурных подразделений Управления организовать и обеспечить:

оказание бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан в соответствии с требованиями Федерального закона № 324-ФЗ, Закона РБ № 638-з, Порядка взаимодействия и Порядка, утвержденного настоящим приказом;

представление в отдел государственного надзора и правовой работы Управления ежеквартально в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в электронной форме (нарастающим итогом с начала года) отчетов об оказании структурными подразделениями Управления бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан по результатам рассмотрения поступивших обращений граждан по форме согласно приложению № 4 к Порядку взаимодействия.

5. Отделу государственного надзора и правовой работы Управления:

представлять в уполномоченный республиканский орган исполнительной власти ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в письменной и электронной формах (нарастающим итогом с начала года) отчет об оказании бесплатной юридической помощи гражданам Управлением, а также сводный отчет об оказании бесплатной юридической помощи гражданам Учреждением по формам согласно приложению № 4 к Порядку взаимодействия;

направить настоящий приказ в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции для государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления



С.Н. Кулбахтин

Государственный комитет
Республики Башкортостан
по делам юстиции

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » 10 20 23 г.

Регистрационный № 20912

Утвержден
приказом Управления
по государственной охране
объектов культурного наследия
Республики Башкортостан
от 31 августа 2023 года № 267

**Порядок организации работы
в Управлении по государственной охране объектов культурного
наследия Республики Башкортостан по оказанию бесплатной
юридической помощи гражданам, имеющим право на получение
бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы
бесплатной юридической помощи на территории
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации работы в Управлении по государственной охране объектов культурного наследия Республики Башкортостан (далее – Управление) по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан.

1.2. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи осуществляется Управлением с учетом требований Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 324-ФЗ), Закона Республики Башкортостан от 24 декабря 2012 года № 638-з «О бесплатной юридической помощи в Республике Башкортостан» (далее – Закон РБ № 638-з), Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 июня 2013 года № 252 (далее – Порядок взаимодействия).

1.3. Бесплатная юридическая помощь в виде правового консультирования в письменной форме, а также в виде правового консультирования в устной форме гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в экстренных случаях оказывается Управлением в соответствии с Порядком принятия решений об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 июня 2013 года № 253.

1.4. Управление оказывает бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи гражданам, относящимся к категориям граждан, установленным статьей 20

Федерального закона № 324-ФЗ и частью 1 статьи 8 Закона РБ № 638-з.

1.5. Управление оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

1.6. Правовое консультирование в устной и письменной формах могут оказывать должностные лица Управления, имеющие высшее юридическое образование, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностные лица Управления осуществляют межведомственное информационное взаимодействие по вопросам оказания гражданам бесплатной юридической помощи, обеспечивая защиту персональных данных граждан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Организация работы в Управлении по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам в виде правового консультирования в письменной форме

2.1. Оказание гражданину бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме осуществляется структурными подразделениями Управления в пределах их компетенции на основании заявления об оказании бесплатной юридической помощи (далее – заявление), поданного гражданином (его законным представителем), в порядке, установленном пунктом 4.1 Порядка взаимодействия.

2.2. Прием и регистрацию обращений граждан по вопросам оказания бесплатной юридической помощи осуществляет сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, принимает заявление гражданина об оказании ему бесплатной юридической помощи, регистрирует его в день поступления в журнале регистрации входящей документации.

При этом копия представленного заявления гражданина (при наличии) с отметкой о приеме с указанием даты и времени приема заявления, входящего номера и проставлением подписи сотрудника Управления, ответственного за регистрацию и учет документов, возвращается гражданину (его законному представителю).

2.3. Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, передает поступившее в Управление заявление гражданина об оказании бесплатной юридической помощи для проставления резолюции начальнику Управления, заместителю начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель начальника Управления) в день поступления указанного заявления, а далее в

течение одного рабочего дня со дня проставления резолюции начальником Управления, заместителем начальника Управления передает в структурное подразделение Управления для рассмотрения и подготовки ответа.

2.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение Управления начальник данного структурного подразделения в день их поступления назначает ответственного исполнителя из числа специалистов структурного подразделения Управления (далее – ответственный исполнитель).

2.5. Ответственный исполнитель на основании заявления гражданина (его законного представителя) об оказании ему бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме и представленных им документов определяет наличие правовых оснований для оказания гражданину бесплатной юридической помощи и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя) в соответствии с пунктом 5 Порядка взаимодействия подготавливает проект одного из следующих решений по форме согласно приложению № 3 к Порядку взаимодействия:

об оказании гражданину бесплатной юридической помощи;

о направлении заявления гражданина (его законного представителя) на рассмотрение в соответствующий республиканский орган исполнительной власти и подведомственное ему учреждение, государственное казенное учреждение «Государственное юридическое бюро Республики Башкортостан» (далее – ГКУ Госюрбюро РБ), в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов и оказание гражданину бесплатной юридической помощи;

об отказе в оказании бесплатной юридической помощи - в случаях, предусмотренных пунктом 8 Порядка взаимодействия.

2.6. Если гражданин, обратившийся за оказанием бесплатной юридической помощи, не представил копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к одной из категорий граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 324-ФЗ, статьей 8 Закона РБ № 638-з, в соответствии с приложением № 2 к Порядку взаимодействия, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения на рассмотрение заявления гражданина (его законного представителя) об оказании бесплатной юридической помощи запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия те документы, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Ответственный исполнитель подготавливает в системе межведомственного электронного документооборота либо на бумажном носителе, в случае если адресат не является участником системы межведомственного электронного документооборота, проект запроса документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, на бланке Управления, согласовывает с начальником структурного подразделения и передает их на подпись начальнику Управления (заместителю начальнику Управления).

Подписанный начальником Управления (заместителем начальника Управления) запрос в системе межведомственного электронного документооборота либо на бумажном носителе ответственный исполнитель направляет (передает) сотруднику Управления, ответственному за регистрацию и учет документов, которым ему присваивается исходящий регистрационный номер.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, направляет запрос в день его регистрации в государственный орган, орган местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, посредством системы межведомственного электронного документооборота.

Если техническая возможность для направления электронных запросов отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи с уведомлением о вручении.

Поступающие ответы на запрос в день их поступления регистрируются сотрудником Управления, ответственным за регистрацию и учет документов, и направляются начальнику структурного подразделения Управления для дальнейшей организации работы по рассмотрению заявления гражданина об оказании ему бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме.

2.7. При наличии правовых оснований для оказания гражданину бесплатной юридической помощи ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного

представителя) подготавливает проект решения об оказании гражданину бесплатной юридической помощи по форме согласно приложению № 3 к Порядку взаимодействия, согласовывает его с начальником структурного подразделения Управления и передает его на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления).

Подписанное начальником Управления (заместителем начальника Управления) решение в день его подписания ответственный исполнитель передает сотруднику Управления, ответственному за регистрацию и учет документов, которым ему присваивается исходящий регистрационный номер.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, направляет указанное решение в день его регистрации, но не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившему в Управление в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) при его использовании и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившему в Управление в письменной форме.

2.8. В случае, если заявление гражданина об оказании ему бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения на рассмотрение заявления гражданина (его законного представителя) готовит проект решения о направлении указанного заявления в соответствующий республиканский орган исполнительной власти и подведомственное ему учреждение, ГКУ Госюрбюро РБ, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов, по форме согласно приложению № 3 к Порядку взаимодействия, и проект уведомления гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Ответственный исполнитель согласовывает указанные проекты решения и уведомления гражданину с начальником структурного подразделения Управления и передает их на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления).

Подписанные начальником Управления (заместителем начальника Управления) решение и уведомление ответственный исполнитель передает сотруднику Управления, ответственному за регистрацию и учет документов, которым им присваивается исходящий регистрационный номер.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, направляет указанное уведомление с приложением решения в день присвоения исходящего регистрационного номера, но не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившему в Управление в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившему в Управление в письменной форме.

2.9. Ответственный исполнитель, в случае принятия решения об оказании гражданину бесплатной юридической помощи на основании заявления гражданина (его законного представителя) об оказании ему бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения подготавливает проект ответа на заявление на бланке Управления, согласовывает с начальником структурного подразделения Управления и передает его на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления).

Подписанный начальником Управления (заместителем начальника Управления) ответ на заявление ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передает сотруднику Управления, ответственному за регистрацию и учет документов, которым ему присваивается исходящий регистрационный номер.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, направляет ответ на заявление в день его регистрации в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в Управление в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившему в Управление в письменной форме.

При этом общий срок рассмотрения заявления и направления ответа заявителю не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя).

2.10. На поступившее в Управление обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответственный исполнитель размещает ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://okn.bashkortostan.ru/>).

2.11. В случае, если ответственным исполнителем установлено непредставление гражданином (его законным представителем) документов, указанных в пункте 4.1 Порядка взаимодействия, за исключением документов, 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя), оформляет проект решения об отказе в оказании бесплатной юридической помощи гражданину на бланке Управления по форме согласно приложению № 3 к Порядку взаимодействия, согласовывает его с начальником структурного подразделения Управления и передает его на подпись начальнику Управления (заместителю начальника Управления).

Подписанное начальником Управления (заместителем начальника Управления) решение об отказе в оказании бесплатной юридической помощи гражданину в письменной форме с изложением причин отказа в тот же день передается ответственным исполнителем сотруднику Управления, ответственному за регистрацию и учет документов, которым ему присваивается исходящий регистрационный номер.

Сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов, направляет указанное решение в день его регистрации, но не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившему в Управление в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившему в Управление в письменной форме.

3. Организация работы в Управлении по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам в виде правового консультирования в устной форме

3.1. Оказание бесплатной юридической помощи гражданам в виде правового консультирования в устной форме осуществляется в Управлении в ходе личного приема граждан, а также путем проведения выездных мероприятий по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи.

3.2. Работу по оказанию бесплатной юридической помощи гражданам в виде правового консультирования в устной форме в Управлении организует отдел государственного надзора и правовой работы

Управления.

Организацию приема граждан начальником Управления, заместителями начальника Управления и должностными лицами структурных подразделений Управления, имеющими высшее юридическое образование, осуществляет сотрудник Управления, ответственный за регистрацию и учет документов.

3.3. Решение об оказании бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме принимается в день обращения гражданина.

3.4. Оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме осуществляется в ходе личного приема граждан начальником Управления, заместителями начальника Управления и должностными лицами структурных подразделений Управления, имеющими высшее юридическое образование, в день обращения гражданина, имеющего право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Республики Башкортостан.

3.5. При личном приеме гражданин предъявляет документы, указанные в пункте 4.2 Порядка взаимодействия.

3.6. Содержание устного обращения заносится сотрудником Управления, ответственным за регистрацию и учет документов, в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

На письменных обращениях заявителей, принятых на личном приеме, указывается дата, и делается отметка «принято на личном приеме». Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.7. Заявители приглашаются на личный прием в порядке очередности.

3.8. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.9. В соответствии с частью 4 статьи 8 Закона Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» правом на личный прием в первоочередном порядке пользуются категории граждан, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также:

1) беременные женщины;

2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;

3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;

4) инвалиды I и II групп;

5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;

6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;

7) граждане, достигшие 75-летнего возраста;

8) граждане, принимающие участие в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, к которым относятся:

а) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

б) граждане, заключившие контракты о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракты о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

9) члены семей граждан, указанных в подпункте 8 настоящего пункта, к которым относятся родители (усыновители), супруга (супруг), дети, в том числе усыновленные (удочеренные), приемные и находящиеся под опекой (попечительством), а также лица, находящиеся на иждивении граждан, указанных в подпункте 8 настоящего пункта.

В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.

3.10. В случае необходимости при осуществлении личного приема граждан могут быть приглашены сотрудники структурных подразделений Управления, в компетенцию которых входит рассмотрение поднимаемых заявителем вопросов.

3.11. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.12. Оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме путем участия Управления в выездных мероприятиях по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи осуществляется в соответствии с графиком выездных приемов граждан, ежегодно утверждаемым Правительством Республики Башкортостан.

4. Организация работы в Управлении по правовому информированию и правовому просвещению населения по вопросам оказания бесплатной юридической помощи

4.1. В целях правового информирования и правового просвещения населения Управление и подведомственное ему учреждение размещают в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://okn.bashkortostan.ru/>) либо доводит до граждан иным способом следующую информацию:

- 1) порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи;
- 2) содержание, пределы осуществления, способы реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов юридических лиц, содержание обязанностей граждан и юридических лиц и пределы исполнения таких обязанностей;
- 3) компетенция и порядок деятельности Управления и подведомственного ему учреждения, полномочия их должностных лиц;
- 4) правила оказания государственных услуг;
- 5) основания, условия и порядок обжалования решений и действий Управления, подведомственного ему учреждения, их должностных лиц;
- 6) порядок совершения гражданами юридически значимых действий и типичные юридические ошибки при совершении таких действий.

4.2. Организацию работы по правовому информированию и правовому просвещению населения осуществляет отдел государственного надзора и правовой работы Управления.

4.3. Отдел государственного надзора и правовой работы Управления в целях правового информирования и правового просвещения граждан один раз в полугодие, не позднее 30 календарных дней со дня окончания полугодия, обобщает типичные вопросы, по которым оказывается бесплатная юридическая помощь в Управлении, и размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://okn.bashkortostan.ru/>) разъяснения законодательства по данным вопросам.