Утверждено
Протоколом №9 от 04.04.2019 г.
общего собрания Правления Фонда
поддержки обманутых дольщиков
Саратовской области
Директор Фонда поддержки обманутых
дольщиков Саратовской области

_____ М. М. Канкия/

Программа №2
Фонда поддержки обманутых дольщиков Саратовской области

г. Саратов
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящая Программа разработана в соответствии с Уставом Фонда поддержки обманутых дольщиков Саратовской области и определяет порядок оказания Фондом бесплатной юридической помощи гражданам, чьи денежные средства были привлечены для строительства многоквартирных домов в Саратовской области и чьи права нарушены.

1.2. Программа реализуется в рамках уставной цели Фонда — содействия оказанию правовой, консультационной, финансовой помощи указанным гражданам, а также содействия оказанию юридической помощи на безвозмездной или льготной основе и правовому просвещению населения (п. 3.1 Устава).

1.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в рамках негосударственной системы бесплатной юридической помощи. Помощь не является предпринимательской деятельностью и предоставляется получателям безвозмездно.

1.4. Программа не изменяет Устав Фонда. В случае противоречия между настоящей Программой и Уставом применяются положения Устава.

1.5. Изменения и дополнения в Программу утверждаются Правлением Фонда.

II. Цели и задачи программы

2.1. **Цель программы** — обеспечить доступную и качественную бесплатную юридическую помощь гражданам, пострадавшим от недобросовестных застройщиков, для защиты их нарушенных прав и законных интересов, содействие социальной поддержке граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.2. **Задачи программы:**

- выявление граждан, нуждающихся в юридической помощи;
- правовое консультирование по вопросам долевого строительства, банкротства застройщиков, включения в реестры пострадавших, взыскания неустоек, убытков, признания права собственности;
- помощь в подготовке процессуальных и иных документов;
- представительство интересов граждан в судах, государственных органах и организациях;
- правовое просвещение и информирование граждан;
- содействие социальной поддержке граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- взаимодействие с адвокатурой, нотариатом, государственными органами и правозащитными организациями;
- ведение учёта и отчётности по оказанной помощи.

III. Получатели бесплатной юридической помощи

3.1. Право на получение помощи в рамках Программы имеют:

- граждане, чьи денежные средства были привлечены для строительства многоквартирных домов в Саратовской области и чьи права нарушены;
- участники долевого строительства, включённые или подлежащие включению в реестр пострадавших граждан;
- граждане, пострадавшие от действий (бездействия) застройщиков, в том числе в рамках процедур банкротства;
- граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию, связанную с нарушением прав в сфере долевого строительства;
- члены семей, наследники и законные представители указанных граждан — в пределах наследуемых или представляемых прав.
- содействие социальной поддержке граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

3.2. Преимущественное право на получение помощи имеют: инвалиды, ветераны, многодетные семьи, малоимущие, пенсионеры, лица с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Для получения помощи гражданин представляет:

- заявление в письменной или устной форме;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы, подтверждающие участие в долевом строительстве (ДДУ, договоры, платёжные документы, акты);
- документы, подтверждающие нарушение прав;
- при необходимости — доверенность представителя.
- Согласие на обработку персональных данных

IV. Виды бесплатной юридической помощи

4.1. В рамках Программы оказываются следующие виды помощи:

- устные и письменные консультации по правовым вопросам;
- правовой анализ документов;
- подготовка заявлений, жалоб, претензий, исковых заявлений, ходатайств и иных документов;
- помощь в сборе и систематизации доказательств;
- представительство в судах, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;
- сопровождение процедур включения в реестры пострадавших граждан, банкротства застройщиков, получения компенсаций и социальных выплат;
- правовое просвещение: лекции, семинары, круглые столы, выпуск памяток и методических материалов;
- работа «горячей линии», электронной приёмной и информационных ресурсов Фонда;
- иные действия, соответствующие уставным целям Фонда и действующему законодательству.

4.2. Представительство в суде осуществляется юристами и адвокатами, имеющими право на оказание такой помощи, либо через заключение соответствующих договоров.

4.3. В случаях, когда помощь не может быть оказана бесплатно в полном объёме, Фонд вправе содействовать её оказанию на льготной основе в порядке, установленном Правлением Фонда.

V. Принципы оказания помощи

Программа основывается на принципах:

- законности;
- доступности;
- адресности;
- добровольности;
- конфиденциальности;
- бесплатности для получателя;
- не дискриминации;
- ответственности за качество помощи;
- прозрачности и подотчётности.

VI. Организация реализации программы

6.1. **Правление Фонда:**

- утверждает Программу и изменения к ней;

6.2. **Директор Фонда:**

- организует реализацию Программы;
- формирует юридическую приёмную Фонда;
- утверждает график приёма граждан;
- заключает договоры с юристами и адвокатами;
- ведёт учёт оказанной помощи;

- представляет Правлению и Попечительскому совету отчётность.

6.3. **Попечительский совет Фонда:**

- осуществляет надзор за реализацией Программы;
- проверяет использование средств, выделенных на юридическую помощь;
- рассматривает жалобы на решения об отказе в помощи;
- представляет учредителю ежегодный отчёт о своей деятельности.

6.4. Для оказания помощи могут привлекаться адвокаты, юристы, студенты юридических специальностей, волонтёры. Порядок их привлечения определяется Директором Фонда в соответствии с Уставом и решениями Правления.

VII. Порядок обращения и оказания помощи

7.1. Обращение может быть подано:

- лично;
- почтовым отправлением;
- по телефону;
- по электронной почте

7.2. Все обращения регистрируются в учетной карточке консультаций гражданина.

7.3. В течение 5 рабочих дней проводится проверка соответствия гражданина категориям, указанным в разделе III, и полноты документов.

7.4. Решение об оказании помощи или об отказе принимает ответственный юрист. В сложных случаях может создаваться комиссия, состав которой утверждает Директор.

7.5. Сроки оказания помощи:

- устная консультация — в день обращения или не позднее 10 рабочих дней;
- письменная консультация, подготовка документов — не позднее 30 календарных дней;
- представительство в суде — в сроки, установленные процессуальным законодательством.

7.6. Основаниями для отказа являются:

- несоответствие гражданина категориям получателей;
- предоставление недостоверных сведений;
- вопрос не связан с уставной деятельностью Фонда;
- конфликт интересов;
- злоупотребление правом на получение помощи.

7.7. Отказ может быть обжалован в Правление Фонда. Повторное обращение возможно после устранения причин отказа.

7.8. По итогам оказания помощи составляется акт или правовое заключение, копия которого по желанию выдаётся гражданину.

VIII. Финансовое обеспечение программы

8.1. Финансирование Программы осуществляется за счёт:

- добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- целевых поступлений;
- грантов;
- доходов от приносящей доход деятельности в части, служащей достижению уставных целей;
- иных не запрещённых законом поступлений.

8.2. Средства используются исключительно на уставные цели Фонда. Имущество Фонда не может передаваться учредителям на более выгодных условиях, чем другим лицам (п. 5.4 Устава).

8.3. Фонд ведёт раздельный учёт доходов и расходов по целевым поступлениям и приносящей доход деятельности (п. 5.8–5.9 Устава).

IX. Учёт, отчётность и контроль

9.1. В Фонде ведётся:

- реестр граждан, получивших помощь;

9.2. Контроль за реализацией Программы осуществляет Попечительский совет Фонда. По решению Правления может проводиться аудиторская проверка.

X. Ожидаемые результаты

- увеличение числа граждан, получивших бесплатную юридическую помощь;
- повышение правовой грамотности пострадавших дольщиков;
- рост количества качественно подготовленных процессуальных документов;
- защита нарушенных прав граждан в судебном и внесудебном порядке;
- укрепление доверия граждан к Фонду и его деятельности.

XI. Приложения

Приложение 1. Форма учетной карточки консультации гражданина.
Приложение 2. Согласие на обработку персональных данных.

Фонд поддержки обманутых дольщиков Саратовской области

410012, г. Саратов, ул. Вольская, 70, оф 34.
тел: 89372252135
ИНН 6452135533/КПП 645201001, ОГРН 1186451024430

Учетная карточка консультации гражданина № __

Дата проведения консультации _____

Консультацию проводил
_____

Фамилия, имя, отчество гражданина
_____
_____

Краткое содержание консультации
_____
_____
_____
_____
_____

Телефон_____

Email_____

Форма консультации: очная/заочная

Повторность: Да/Нет

Подпись гражданина (при очной консультации) _____

Подпись лица, проводившего
консультацию_____

Утверждено решением Правления Фонда
протокол № 9 от «04» апреля 2019 г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: «__» _____ ____ г.,
паспорт: серия ____ № _____, выдан _____,
дата выдачи: «» _____ ____ г.,
адрес регистрации: _____,
телефон: _____, e-mail: _____,

настоящим даю своё согласие Фонду поддержки обманутых дольщиков Саратовской области (ОГРН 1186451024430, ИНН 6452135533) на обработку моих персональных данных.

Цель обработки: оказание бесплатной юридической помощи, ведение учёта обращений, подготовка документов, представительство интересов, исполнение требований законодательства Российской Федерации.

Перечень персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- контактные данные (телефон, e-mail);
- сведения о договоре участия в долевом строительстве;
- сведения о застройщике и объекте строительства;
- сведения о нарушении прав;
- иные данные, необходимые для оказания юридической помощи.

Действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до достижения целей обработки или до его отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется путём подачи письменного заявления в Фонд.

« » _____ **20** г.

Подпись: _____ / _____