

BÀI 7: THỦ TỤC YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Cách thức nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý

Việc nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý được thực hiện như sau:

- Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý; xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý. Trường hợp người yêu cầu trợ giúp pháp lý không thể tự mình viết đơn yêu cầu thì người tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm ghi các nội dung vào mẫu đơn để họ tự đọc hoặc đọc lại cho họ nghe và yêu cầu họ ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn;

- Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý, bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;

- Trường hợp gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử, khi gặp người thực hiện trợ giúp pháp lý, người yêu cầu trợ giúp pháp lý phải xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý.

2. Địa chỉ nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước số 2 tỉnh Thái Nguyên

Địa chỉ: Số 16, đường Trường Chinh, phường Đức Xuân, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 0209 3.877 333 3.

3. Thủ lý yêu cầu trợ giúp pháp lý

Người tiếp nhận yêu cầu kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan.

Trường hợp người yêu cầu chưa thể cung cấp đầy đủ hồ sơ quy định nhưng cần thực hiện trợ giúp pháp lý ngay do vụ việc sắp hết thời hiệu khởi kiện, sắp đến ngày xét xử, cơ quan tiến hành tố tụng chuyển yêu cầu trợ giúp pháp lý cho tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc để tránh gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận yêu cầu báo cáo người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và thụ lý ngay, đồng thời hướng dẫn người yêu cầu trợ giúp pháp lý bổ sung các giấy tờ, tài liệu cần thiết. Thời điểm thụ lý được tính từ khi vụ việc trợ giúp pháp lý được ghi vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý.

**** Các trường hợp thụ lý ngay theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý***

- Thời hiệu khởi kiện của vụ việc còn dưới 05 ngày làm việc;
- Ngày xét xử theo quyết định đưa vụ án ra xét xử còn dưới 05 ngày làm việc;

- Các trường hợp chỉ định người bào chữa theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự và các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật Trợ giúp pháp lý mà cơ quan tiến hành tố tụng thông báo cho Trung tâm;

- Các trường hợp để tránh gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý do người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý quyết định.

**** Thời hạn bổ sung giấy tờ, tài liệu chứng minh là người được trợ giúp pháp lý:***

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi vụ việc trợ giúp pháp lý được thụ lý, người yêu cầu trợ giúp pháp lý có trách nhiệm cung cấp, bổ sung các giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý. Trường hợp người được trợ giúp pháp lý cư trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trường hợp bất khả kháng thì thời hạn bổ sung giấy tờ, tài liệu là 10 ngày làm việc, kể từ khi vụ việc trợ giúp pháp lý được thụ lý;

- Trường hợp người yêu cầu trợ giúp pháp lý không cung cấp giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý trong thời hạn quy định thì vụ việc trợ giúp pháp lý không được tiếp tục thực hiện. Việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc người thực hiện trợ giúp pháp lý thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người được trợ giúp pháp lý./.