

# Положение

## о порядке рассмотрения обращений в Федеральной палате адвокатов Российской Федерации и адвокатских палатах субъектов Российской Федерации

Утверждено  
Советом Федеральной палаты адвокатов  
Российской Федерации  
22 февраля 2018 г.

(протокол № 1)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. от 27.11.2017) и Кодексом профессиональной этики адвоката.

Для адвокатских палат субъектов РФ настоящее Положение носит рекомендательный характер.

### **I. Общие положения**

1.1. Для целей настоящего Положения «О порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Федеральной палате адвокатов Российской Федерации, адвокатских палатах субъектов Российской Федерации» (именуемое в дальнейшем Положением) используются следующие термины:

- а) обращение гражданина (далее – обращение) – изложенное в письменной форме предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение граждан в органы адвокатского самоуправления;
- б) электронное обращение, электронный документ – информация, переданная или полученная с использованием информационно-телекоммуникационной сети;
- в) предложение – рекомендация по совершенствованию законодательства и иных нормативных актов в сфере адвокатуры и адвокатской деятельности, улучшению деятельности органов адвокатского самоуправления;
- г) заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов адвокатами или органами адвокатского самоуправления, о недостатках

в работе органов адвокатского самоуправления, либо критика деятельности этих органов и их должностных лиц;

д) жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц;

е) сообщение – письменное уведомление, направленное в адвокатскую палату судом (судьей) о неподчинении адвоката, участвующего в судопроизводстве, распоряжениям председательствующего в судебном заседании, а также частное определение или постановление, вынесенное судом (судьей) в других случаях, связанных с нарушением адвокатом законодательства об адвокатуре и норм профессиональной этики;

ж) представление – письменный акт, внесенный в адвокатскую палату территориальным органом юстиции в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об адвокатуре), а также вице-президентом адвокатской палаты о необходимости возбуждения дисциплинарного производства в отношении адвоката;

з) предписание – письменный акт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, направленный в адвокатскую палату в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом об адвокатуре.

1.2. Органы адвокатского самоуправления должны в соответствии со своими полномочиями рассматривать поступившие обращения, принимать по ним необходимые меры и давать ответы гражданам и организациям.

1.3. Обращение, поступившее в органы адвокатского самоуправления в форме электронного документа, подлежит регистрации, рассмотрению и разрешению в порядке, установленном настоящим Положением.

Ответ на электронное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.4. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

1.5. В случае если в письменном (электронном) обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый

(электронный) адрес, по которому должен быть отправлен ответ, либо они недостоверны (анонимное обращение), ответ на обращение не дается.

1.6. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу адвоката, руководителей органов адвокатского самоуправления, а также членов их семей, может быть оставлено без ответа по существу, а гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом. В целях защиты адвоката, руководителей органов адвокатского самоуправления, членов их семей и имущества обращение подлежит направлению в соответствующий государственный орган.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, при условии, что его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.7. На коллективное обращение ответ дается лицу, чья фамилия в числе заявителей значится первой. При этом излагается просьба сообщить о результатах разрешения обращения другим авторам. В необходимых случаях по требованию лиц, подписавших обращение, ответы направляются всем адресатам.

1.8. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа адвокатского самоуправления либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В этом случае лицо, на исполнении которого находится данное обращение, составляет мотивированное заключение о необходимости принятия решения о прекращении переписки и представляет его на утверждение руководителю органа адвокатского самоуправления или лицу, его замещающему.

О прекращении переписки уведомляется гражданин или орган, направивший обращение.

1.9. Устные обращения граждан рассматриваются и разрешаются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обратившихся известны или установлены.

На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме.

1.10. Органы адвокатского самоуправления могут устанавливать дни и часы приема граждан по вопросам, связанным с адвокатской деятельностью и адвокатурой, а также оказанием им квалифицированной юридической помощи адвокатами.

## **2. Организация работы с обращениями**

Работа с обращениями предусматривает стадии их рассмотрения и разрешения.

### ***2.1. Рассмотрение обращений.***

На этой стадии:

- определяется лицо (исполнитель), которому поручается разбирательство по существу обращения, порядок и сроки проверки содержащихся в нем вопросов, выработка предложений и подготовка проекта письменного ответа;
- определяется относимость обращения к поводу для возбуждения дисциплинарного производства и его допустимость; устанавливается, нет ли обстоятельств, исключающих возможность дисциплинарного производства.

### ***2.2. Разрешение обращения, которое не является жалобой на действия (бездействие) адвоката и поводом для возбуждения дисциплинарного производства.***

На этой стадии исполнитель:

- изучает существо изложенных в обращении проблем и вопросов, уточняет, при необходимости, факты и обстоятельства, на которые ссылается заявитель, уясняет суть его требований;
- осуществляет сбор необходимых документов, материалов, получает объяснения, проводит анализ собранных материалов. Лицу, подавшему обращение, в случае необходимости, предлагается представить доказательства, обосновывающие его требования. Общеизвестные обстоятельства и факты, установленные вступившим в законную силу решением суда, доказыванию не подлежат;
- изучает законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие затронутые в обращении правоотношения;
- готовит по результатам проверки, если это требуется, письменное заключение, делает выводы и выработывает предложения о мерах,

необходимых для принятия решения по обращению, составляет проект ответа;

– представляет в установленный срок руководителю органа адвокатского самоуправления материалы проверки вместе с заключением и проектом ответа заявителю.

В ходе проведения проверки могут приниматься конкретные меры по урегулированию ситуации, послужившей причиной обращения.

Работа по обращению прекращается, если в ходе проверки будет установлено, что автор сообщил ложные сведения о своих данных: фамилии и адресе.

2.3. Письменные обращения разрешаются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение специальной проверки, направление запросов по истребованию дополнительных материалов либо принятие других мер, руководитель органа адвокатского самоуправления, либо лицо, его замещающее, вправе продлить срок разрешения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его разрешения гражданина, направившего обращение.

Продление срока разрешения обращения оформляется соответствующей резолюцией руководителя на обращении или прикрепленном к нему клапане.

При этом общий срок разрешения обращения не может превышать двух месяцев.

В случае если окончание срока разрешения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается непосредственно следующий за ним рабочий день.

2.4. Способами разрешения обращения являются:

– дача разъяснения, если об этом просит заявитель или это вытекает из содержания обращения и не требуется совершения иных действий;

– удовлетворение требований заявителя, т.е. совершение необходимых действий, о которых просит заявитель, если эти требования признаны законными и обоснованными;

– отказ в удовлетворении требований заявителя, если изложенные в обращении обстоятельства не нашли своего подтверждения или требования заявителя признаны необоснованными или не соответствующими закону.

Могут иметь место частичное удовлетворение требований заявителя или частичный отказ в удовлетворении требований заявителя.

2.5. Обращение считается разрешенным, если на него дан мотивированный ответ по всем поставленным вопросам и сообщено об удовлетворении (частичном удовлетворении) или об отказе (частичном отказе) в удовлетворении требований заявителя с обоснованием причин отказа.

Датой разрешения обращения считается день регистрации в журнале исходящей корреспонденции ответа, подписанного руководителем органа адвокатского самоуправления либо лицом, его замещающим.

***2.6. Разрешение обращения, которое является жалобой на действия (бездействие) адвоката, но не признано поводом для возбуждения дисциплинарного производства.***

Если обращение не признано допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства, а равно поступившее от лиц, не имеющих права ставить вопрос о его возбуждении, или при обнаружении обстоятельств, исключающих возможность возбуждения дисциплинарного производства, президент адвокатской палаты субъекта Российской Федерации в срок не позднее десяти дней со дня поступления обращения своим распоряжением отказывает в возбуждении дисциплинарного производства, возвращает документы заявителю (копии остаются в делопроизводстве), указывая в письменном ответе мотивы принятого решения, а если заявителем является физическое лицо, разъясняет последнему порядок обжалования принятого решения.

2.7. Жалоба в отношении адвоката, который не является членом адвокатской палаты, подлежит направлению в адвокатскую палату, членом которой он является, о чем письменно уведомляется заявитель с указанием адреса пересылки.

Президент адвокатской палаты, в которую направлено обращение, после рассмотрения жалобы по существу о результатах рассмотрения информирует в установленном порядке заявителя и президента адвокатской палаты, переадресовавшего обращение заявителя.

## ***2.8. Разрешение обращения, которое является жалобой на действия (бездействие) адвоката и признано поводом для возбуждения дисциплинарного производства.***

Президент адвокатской палаты, установив, что поступившие сообщение, представление, заявление или жалоба на действия (бездействие) адвоката, являются допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства, в срок не позднее десяти дней со дня их поступления своим распоряжением возбуждает дисциплинарное производство, если отсутствуют обстоятельства, исключающие возможность дисциплинарного производства.

О данном решении письменно уведомляется лицо, обратившееся в адвокатскую палату, которое с этого момента становится участником дисциплинарного производства, заблаговременно извещается о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела квалификационной комиссией.

Дальнейшее разрешение обращения осуществляется в соответствии с процедурой и в сроки, предусмотренные Кодексом профессиональной этики адвоката.

## ***2.9. Исполнение предписания Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.***

Предписание об отмене решения совета адвокатской палаты, нарушающего требования Федерального закона об адвокатуре или противоречащего решениям органов Федеральной палаты адвокатов, либо об исполнении советом палаты требований Федерального закона об адвокатуре или решений органов Федеральной палаты адвокатов подлежит исполнению в течение двух месяцев со дня поступления в адвокатскую палату субъекта Российской Федерации, о результатах письменно сообщается в ФПА РФ.

К уведомлению прилагаются документы, принятые советом адвокатской палаты во исполнение предписания.

## **3. Делопроизводство по обращениям.**

3.1. Прием и первичная обработка обращений осуществляется сотрудниками ФПА РФ или адвокатской палаты субъекта РФ.

Все обращения подлежат обязательной регистрации в журнале входящей корреспонденции, как правило, в день поступления, но не позднее трех дней со дня поступления.

Обращения, поступившие по почте или с личного приема, в день регистрации и проставления на них штампа с указанием даты регистрации, передаются для рассмотрения президенту адвокатской палаты либо лицу, его замещающему, в ФПА РФ – в Департамент по адвокатуре, которые организуют по ним работу.

3.2. Электронные обращения регистрируются, при необходимости, распечатываются на бумажном носителе и передаются на рассмотрение в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. При направлении документа нескольким исполнителям ответственность за подготовку материала несет исполнитель, указанный в резолюции первым. Остальные исполнители обязаны представить необходимые материалы ответственному исполнителю в согласованные с ним сроки.

3.4. Дубликаты обращений регистрируются под тем же входящим номером, что и первоначально поступившие обращения.

Дубликатами считаются обращения одного и того же лица по одному и тому же вопросу с одинаковым текстом, направленные различным адресатам и поступившие в адвокатскую палату.

3.5. Повторные, а также дополнительные обращения регистрируются под очередным порядковым номером.

Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу:

- если заявитель не удовлетворен данным ему ответом по первоначальному заявлению;
- если со времени подачи первого обращения истек установленный срок рассмотрения и ответ заявителю не дан.

В этом случае на письме в свободном от текста месте проставляется отметка – «Повторно». О повторности делается также отметка в соответствующей строке журнала учета.

Не считаются повторными обращения одного и того же автора, но по разным вопросам, а также многократные обращения по одному и тому же вопросу, по которому автору даны исчерпывающие ответы.

Обращение автора по тому же вопросу с дополнительной информацией, поступившее до истечения срока разрешения ранее поступившего обращения, считается дополнительным.

3.6. Дубликаты, повторные и дополнительные обращения приобщаются к первичным обращениям.

Переписка с одним и тем же автором по одним и тем же вопросам может формироваться в отдельное дело.

Ответы на них даются со ссылкой на предыдущие ответы по первичным обращениям.

3.7. Сотрудники Департамента по адвокатуре ФПА РФ, получившие для исполнения жалобы на действия (бездействие) адвокатов, после изучения направляют их для разрешения в те адвокатские палаты, членами которых адвокаты являются.

В особых случаях по указанию руководства ФПА РФ может устанавливаться контроль за разрешением жалоб. Президент адвокатской палаты в установленный срок организует информирование ФПА РФ о результатах разрешения подконтрольной жалобы.

3.8. Ответ на обращение регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции в день его подписания президентом адвокатской палаты, в ФПА РФ – уполномоченным лицом.

3.9. Обращения (в необходимых случаях и конверты к ним), копии ответов заявителям, документы и иные материалы, связанные с разрешением обращений, формируются в отдельные дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в адвокатской палате и ФПА РФ.

Документы в этих делах располагаются в хронологическом порядке. Каждое обращение и все документы по их рассмотрению и разрешению составляют в деле самостоятельную группу. Повторные обращения и дополнительные документы подшиваются к данной группе документов.

При формировании дел проверяется правильность направления документов в дело, их полнота (комплектность). Неразрешенные обращения, а также неправильно оформленные документы подшивать в дела запрещается.

В случае отзыва обращения его копия хранится вместе с заявлением об отзыве.

Таким же образом в делопроизводстве адвокатской палаты должны храниться копии материалов, возвращенных заявителю в случае отказа в возбуждении дисциплинарного производства.

3.10. Законченные производством обращения хранятся в течение 3 лет. По истечении срока хранения подлежат уничтожению вместе с приложенными к ним документами, о чем составляется акт.

Сроки хранения электронных обращений и ответов по ним должны соответствовать срокам хранения обращений и ответов на них, установленных номенклатурой дел для аналогичных обращений на бумажных носителях.

3.11. По окончании календарного года в адвокатской палате проводится анализ поступивших обращений и работы с ними, результаты которого используются при составлении статистического отчета ФПА РФ «Сведения об адвокатуре и адвокатской деятельности в Российской Федерации» по разделу 3 «Сведения о привлечении адвокатов к дисциплинарной ответственности», а также для совершенствования адвокатской деятельности, работы по рассмотрению и разрешению обращений и в иных целях.

Справка после рассмотрения ее президентом адвокатской палаты подшивается в делопроизводство по жалобам и иным обращениям за истекший год.

В Федеральной палате адвокатов результаты работы с обращениями учитываются при составлении сводного статистического отчета и подготовке доклада по итогам года.