Утверждены

решением Совета АПКО

от 23.11.2010

(в редакции 20.11.2019)

**Правила Адвокатской палаты Курганской области**

**по исполнению Порядка назначения адвокатов в качестве**

**защитников в уголовном судопроизводстве,**

**утвержденного решением Совета ФПА РФ от 15.03.2019.**

В соответствии с полномочиями, предусмотренными п.5 ч.3 ст.31 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» № 63-ФЗ от 31 мая 2002г. Совет Адвокатской палаты Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Определить на территории Курганской области следующие Правила оказания юридической помощи по назначению органов дознания, предварительного следствия и суда.

**1. Общие положения.**

* 1. При наличии оснований предусмотренных законом орган дознания, предварительного следствия или суд, признав необходимым участие в деле адвоката по назначению, принимает меры по назначению защитника и направляет требование о выделении адвоката по назначению.

* 1. Требования, указанные в п.1.1. настоящего Постановления, следует направлять:

*В городе Кургане:*

Почтовой, телеграфной корреспонденцией, или нарочным –

в Центр адвокатской помощи при Адвокатской палате Курганской области

( ЦАП при АПКО) по адресу - 640000, г.Курган, ул.Кирова 60

Факсимильной связью – на телефонный номер 46-16-10

Телефонограммой - по телефонам 46-16-10 (в рабочее время);

8-963-437-84-54 (круглосуточно).

*В городе Шадринске и Шадринском районе:*

Почтовой, телеграфной корреспонденцией, или нарочным –

в филиал Центра адвокатской помощи при Адвокатской палате Курганской области

по адресу - 641870, г.Шадринск, ул.Свердлова 55

Факсимильной связью – на телефонный номер 3 – 21 – 05

Телефонограммой - по телефонам 3 – 21 – 05 (в рабочее время);

8-965-838-40-00 (круглосуточно).

В Кургане и Шадринске требования принимаются координаторами в рабочие дни с 09 до 18 часов с перерывом на обед с 13 до 14 часов. Срочные требования – по сотовому телефону круглосуточно.

*В иных районах Курганской области (кроме г.Кургана и Шадринска):*

В порядке, установленном ответственным координатором, назначенным Советом АПКО [(Приложение №1 к настоящему Постановлению).](H:\\!User\\!Advocat\\Site\\2019_12\\правила\\сслыки к порядку\\1 Приложение 1.doc)

* 1. Требование должно содержать:

1). Сведения необходимые для оформления ордера, по предъявлении которого адвокат в соответствии с частью 4 статьи 49 УПК РФ вступает в уголовное дело в качестве защитника (отсутствие указанных сведений влечет невозможность назначения конкретного адвоката в качестве защитника по причине невозможности выдачи ордера):

– дата, с которой требуется назначение защитника;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому назначается защитник (в случае, если фамилия, имя, отчество данного лица не установлены, указывается «личность не установлена»);

– стадия рассмотрения дела (дознание, предварительное следствие, рассмотрение дела в суде с указанием инстанции);

– наименование органа дознания, органа предварительного следствия или суда;

2) сведения, способствующие своевременной явке адвоката к месту проведения процессуальных действий или судебного заседания:

– время, к которому вызывается адвокат;

– адрес, по которому вызывается адвокат (с указанием номера кабинета);

– должность, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) дознавателя, следователя или судьи;

– номер контактного телефона дознавателя, следователя или суда для информирования о назначении и согласования организационных вопросов с адвокатом.

3). При уведомлении о назначении защитника дознаватель, следователь или суд могут указать следующие сведения, способствующие более эффективному назначению защитника (включая сокращение сроков назначения):

- квалификацию вменяемого в вину преступления;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) адвоката, который ранее участвовал в данном уголовном деле;

- указание на срочность назначения защитника в связи с необходимостью его участия в неотложных следственных действиях и иными случаями, не терпящими отлагательства;

- дату рождения лица, которому назначается защитник;

- текущий номер уголовного дела (текущий номер по книге учета сообщений о преступлениях), а также ранее присвоенные номера уголовного дела (номера по книге учета сообщений о преступлениях);

- наличие в материалах дела сведений, составляющих государственную тайну;

- рассмотрение дела судом с участием присяжных заседателей;

- график процессуальных действий или судебных заседаний и другие сведения.

Отсутствие каких-либо сведений из перечня указанного в части третьей настоящего пункта не является основанием для отказа в назначении адвоката в качестве защитника, однако при наличии обстоятельств, исключающих или препятствующих участию адвоката в уголовном деле, может повлечь невозможность его вступления в дело.

1.4. Распределение требований среди адвокатов осуществляется на основе принципов своевременного обеспечения граждан юридической помощью, а также равномерности распределения требований среди адвокатов.

Адвокаты – члены адвокатских палат других субъектов Российской Федерации не могут принимать участие в делах по назначению на территории Курганской области за исключением случаев, предусмотренных п.3.3 Порядка назначения адвокатов в качестве защитников в уголовном судопроизводстве.

1.5.Адвокатские образования должны установить особый порядок выдачи ордеров для обеспечения беспрепятственного исполнения адвокатами требований в дни дежурств.

1.6. Адвокат, участвующий по делам по назначению обязан:

-соблюдать установленные настоящим Постановлением Правила оказания юридической помощи по назначению органов дознания, предварительного следствия и суда;

- согласовать с координатором дату своего дежурства в следующем месяце до 20 числа текущего месяца;

- планировать свою работу таким образом, чтобы в день дежурства быть свободным от участия в делах, препятствующих своевременному исполнению требований по назначению;

- обеспечить себя мобильной (сотовой) телефонной связью и принимать все возможные меры по обеспечению своей доступности как абонента в режиме телефонного вызова;

- заблаговременно до дежурства получить в адвокатском образовании бланки ордеров;

- уведомить координатора о реквизитах каждого использованного им ордера при исполнении требования о назначении адвоката;

- о невозможности дальнейшего исполнения принятого адвокатом требования заблаговременно информировать координатора и орган направивший требование.

1.7. Адвокат не вправе в качестве защитника или представителя принимать участие в деле по назначению без поручения ответственного координатора.

1.8. Адвокат, вступающий в дело по назначению обязан:

- разъяснить подозреваемому, обвиняемому его права, в том числе право иметь свидание с адвокатом наедине. При отказе в предоставлении такого свидания, какими бы обстоятельствами отказ не обосновывался, адвокату необходимо заявить о невозможности осуществлять защиту, обжаловав неправомерные действия, связанные с отказом;

- выяснить были ли соблюдены права обвиняемого, в том числе, и право свободно выбрать себе защитника по соглашению;

- выяснить участвовал ли ранее по делу иной адвокат по назначению или по соглашению и причину его замены;

- если по делу ранее участвовал другой адвокат незамедлительно информировать об этом координатора и, по возможности, ранее участвовавшего адвоката.

1.9. В случае замены защитника из-за неявки приглашённого по соглашению защитника или неявки ранее участвовавшего защитника по назначению адвокат, выполняющий поручение в порядке назначения, обязан вступить в дело только при наличии мотивированного постановления органа дознания, следователя или суда о замене защитника в порядке ст.ст.50,51 и ч.2 ст.52 УПК РФ.

При оценке причины неявки ранее участвовавшего защитника необходимо учитывать [Разъяснения Совета АПКО «О надлежащем извещении адвоката».](file:///H:\!User\!Advocat\Site\2019_12\правила\сслыки%20к%20порядку\О%20надлежащем%20извещении%20адвоката.docx)

Кроме того, согласие подозреваемого, обвиняемого на замену избранного им защитника по соглашению на защитника по назначению должно быть, по возможности, оформлено письменным заявлением подозреваемого, обвиняемого с обязательным указанием на добровольность отказа от помощи адвоката по соглашению и отказа пригласить по соглашению другого адвоката. Данное заявление должно быть приобщено к материалам уголовного дела. В случае отсутствия такого заявления адвокат обязан в письменном виде заявить ходатайство о нарушении права на защиту обвиняемого, о своём освобождении от участия в деле и принятии мер к вызову защитника по соглашению. Дальнейшее выполнение защитником поручения в порядке назначения определяется принятым по заявленному ходатайству постановлением.

При этом необходимо учитывать, что замена адвоката  в судебном заседании при избрании меры пресечения в виде содержания под стражей, лицу, задержанному в порядке ст. 91,92 УПК РФ, производится без учета пятидневного срока [(п.16 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2013г. № 41).](file:///H:\!User\!Advocat\Site\2019_12\правила\сслыки%20к%20порядку\3%20Пленум%20ВС%20№41%20от%2019.12.13г..doc)

1.10. Если разбирательство дела откладывается в связи с непредвиденными или чрезвычайными обстоятельствами в жизни адвоката, о которых он сообщает суду срочным звонком, ему следует, затем, представить суду документ, подтверждающий уважительность его неявки, даже если суд не обращается к нему с такой просьбой. Такое поведение адвоката свидетельствует об уважении к судебной власти и ограждает адвоката от сообщений в адвокатскую палату о срывах судебного разбирательства.

1.11. Дежурный адвокат обеспечивает выполнение требований следственных органов, как правило, с 9 до 18 часов. После 22 часов участие в следственных действиях возможно только в исключительных случаях, не терпящих отлагательства.

1.12. Адвокат, вступивший в дело по соглашению, должен предпринять необходимые меры для выяснения факта предыдущего участия в деле адвоката по назначению. При получении подобных сведений адвокат по соглашению обязан незамедлительно уведомить о своем вступлении в дело адвоката по назначению и соответствующего координатора.

1.13. Адвокат, принявший поручение на защиту в стадии предварительного следствия в порядке назначения, не вправе отказаться без уважительных причин от защиты и должен выполнять обязанности защитника, включая, при необходимости, подготовку и подачу апелляционной жалобы на приговор суда.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения адвокатом принятого к исполнению требования, орган, направивший требование, уведомляет об этом президента Адвокатской палаты и соответствующего координатора с целью своевременной замены адвоката по назначению.

Замена адвоката уже участвующего в деле по назначению (принятие решения об освобождении защитника от дальнейшего участия по делу в случае объединения дел) может производиться только по согласованию с ответственным координатором. Информирование координатора об указанных обстоятельствах является обязанностью адвоката.

1.14. В целях контроля за исполнением адвокатами настоящего Постановления и обеспечения равномерности распределения требований среди адвокатов адвокатские образования не позднее следующего дня после предъявления постановлений об оплате в соответствующие финансовые службы обязаны направить в Центр Адвокатской помощи или в его филиал в г.Шадринске копии реестров постановлений предъявленных к оплате, по форме, утвержденной Советом АПКО (приложение №3 к настоящему Постановлению). Неисполнение указанной обязанности является основанием для исключения адвокатов данного образования из графика дежурств.

1.15. На вице-президента АПКО и Заведующего Шадринским филиалом Курганской областной коллегии адвокатов возлагается обязанность организации систематического контроля за соблюдением адвокатами установленных настоящим Постановлением правил,

в том числе, путем проведения необходимых проверок в адвокатских образованиях и по согласованию с соответствующими финансовыми службами - сверок данных.

**Организация исполнения требований о назначении адвоката**

**в г. Кургане и Шадринске.**

2.1. В целях организации исполнения требований о назначении адвоката для участия в процессуальных действиях, проводимых в городе Кургане и Шадринске Совет АПКО:

- в рамках действующего Центра адвокатской помощи создаёт Центры по координации участия адвокатов по назначению органов следствия и суда;

- назначает ответственных координаторов и обеспечивает контроль за их деятельностью;

- из адвокатов практикующих в г.Кургане и Шадринске формирует списки адвокатов для участия в этой работе (далее – Базовые списки).

2.2. Основанием для включения в Базовый список является поданная адвокатом заявка установленной письменной формы ([Приложение № 2 к настоящему Постановлению](file:///H:\!User\!Advocat\Site\2019_12\правила\сслыки%20к%20порядку\2%20Приложение%202.doc)), в которой указывается фамилия, имя, отчество адвоката, выразившего желание участвовать

в этой работе, адрес адвокатского образования и места жительства адвоката, номера рабочего, домашнего и мобильного телефонов.

2.3. Обязательными условиями включения адвоката в Базовый список и график дежурств являются отсутствие дисциплинарного взыскания за нарушения порядка оказания юридической помощи по назначению, выполнение адвокатом Программы повышения квалификации адвокатов, наличие средств мобильной связи.

2.4. Организация исполнения требований, а также контроль за ведением Базового списка и надлежащим исполнением требований адвокатами возлагается на вице-президента АПКО, Заведующего Шадринским филиалом Курганской областной коллегии адвокатов и координаторов в г.Кургане и Шадринске, которыми обеспечивается соблюдение принципов закрепленных в п.1.4 настоящих Правил, в том числе путем применения метода случайной выборки.

2.5. Требование о назначении адвоката рекомендуется направлять с таким расчетом, чтобы оно было доставлено координатору в срок не позднее 24 часов до начала проведения следственного действия и не позднее 3-х суток до дня судебного заседания.

2.6. Требования, как правило, принимаются  координатором в рабочие дни с 09 до 18 часов с перерывом на обед с 13 до 14 часов.

2.7. Для обеспечения участия адвоката в неотложных процессуальных действиях, которые невозможно было запланировать заранее, требование направляется координатору органом дознания или следствия телефонограммой по сотовому телефону.

Такое требование координатором помечается как срочное и подлежит исполнению в максимально возможные короткие сроки. Срочные требования на участие адвоката в неотложных процессуальных действиях принимаются координатором в любое время суток без перерывов и выходных.

2.8. Координатор при получении требования органа дознания, органа предварительного следствия или суда распределяет его включенному в Базовый список адвокату, который незамедлительно связывается с дознавателем или следователем, направившим требование, уведомляет суд о приёме требования к исполнению.

2.9. Координатор доводит информацию о распределении требования путем телефонного звонка на мобильный телефон адвоката. О принятии требования к исполнению или невозможности его принятия адвокат уведомляет координатора незамедлительно. Отсутствие в течение 10 минут ответа адвоката на непринятый вызов координатора расценивается как отказ адвоката от принятия требования к исполнению.

2.10. Факт отказа от принятия адвокатом требования фиксируется координатором. При систематическом (более двух раз в течение трех месяцев) отказе адвоката от принятия требований сведения об этом направляются в Совет АПКО. Отказ без уважительных причин от принятия требований может явиться основанием для принятия решения о возбуждении в отношении адвоката дисциплинарного производства по основаниям неисполнения решения органа адвокатской палаты.

2.11. Ордер, используемый адвокатом при исполнении требования распределённого ему координатором должен соответствовать форме установленной Министерством юстиции Российской Федерации и иметь штамп «Назначение Совет АПКО», свидетельствующий об исполнении поручения по назначению в установленном Советом АПКО порядке. Указанный штамп проставляется координатором в ордерах заблаговременно полученных адвокатом в адвокатском образовании в количестве необходимом для беспрепятственного исполнения требований в дни дежурства. Только после представления координатору отчёта об использовании ранее проштампованных ордеров указанный штамп проставляется в новых ордерах. Учёт ордеров, используемых адвокатом при исполнении требований распределённых ему координатором, ведётся уполномоченным сотрудником АПКО. Обязанность уведомить координатора о реквизитах каждого использованного им ордера при исполнении распределенного ему требования возлагается на адвоката.

Несоблюдение требований настоящего пункта, в частности, использование ордера без соответствующего штампа, свидетельствующего об исполнении поручения по назначению в нарушение установленного Советом АПКО порядка, может являться для соответствующих органов основанием к отказу в оплате.

**3. Организация исполнения требований о назначении адвоката**

**в иных административных районах Курганской области**

**(кроме г.Кургана и Шадринска).**

3.1. В административных районах Курганской области Советом АПКО назначаются ответственные координаторы исполнения требований органов дознания, предварительного следствия и суда ([Приложение №1 к настоящему Постановлению](file:///H:\!User\!Advocat\Site\2019_12\правила\сслыки%20к%20порядку\1%20Приложение%201.doc)).

3.2. Учитывая условия конкретногоадминистративного района, ответственные координаторы исходя из принципов, изложенных в п.п.1.3 - 1.13. настоящего Постановления:

- организуют работу по исполнению требований о выделении адвокатов по назначению;

- определяют порядок направления требований и доводят его до сведения следственных органов и судов;

- распределяют требования судов;

- согласовывают с руководителями следственных подразделений индивидуальный порядок направления требований о назначении адвокатов при необходимости проведения в исключительных случаях неотложных следственных действий в ночное время;

- при невозможности адвокатами данного района обеспечить исполнение требования

о назначении адвоката, принимают меры к обеспечению исполнения такого требования координаторами ближайших районов;

- осуществляют иные необходимые мероприятия по исполнению настоящего Порядка.

3.3. Распоряжения ответственных координаторов, направленные на обеспечение требований о назначении адвокатов, в том числе о направлении в командировку, являются обязательными для всех адвокатов, практикующих на территории района, независимо от того, в каком адвокатском образовании они состоят.

3.4. Ответственные координаторы несут персональную ответственность за надлежащую организацию на территории района исполнения требований органов дознания, предварительного следствия и суда о назначении адвоката.

3.5. При несоблюдении принципов установленных п.1.4 настоящих Правил в отдельных районах, Совет АПКО вправе установить особый порядок распределения требований.

**4. Организация исполнения требований о назначении адвокатов**

**в Курганском областном суде, как суде вышестоящей инстанции.**

В целях предотвращения срывов судебных заседаний в Курганском областном суде***,*** как суде вышестоящей инстанции, и обеспечения прав обвиняемых на получение квалифицированной юридической помощи Совет АПКО устанавливает следующие правила.

4.1. Адвокат, ранее осуществлявший защиту обвиняемого по соглашению или по назначению**,** о своем намерении участвовать в рассмотрении жалобы судом вышестоящей инстанции обязан сообщить письменно, указав об этом в жалобе или в отдельном письменном документе, направленном в суд.

Не позднее, чем за 10 дней (а по делам о применении меры пресечения - за 3дня) до дня рассмотрения жалобы областным судом аналогичное сообщение телефонограммой должно быть направлено координатору Центра адвокатской помощи г. Кургана.

4.2. Отсутствие указанных сообщений свидетельствует о невозможности участия в Курганском областном суде адвоката ранее осуществлявшего защиту обвиняемого и влечёт за собой направление Курганским областным судом извещения о назначении адвоката в Центр адвокатской помощи г. Кургана.

4.3. Адвокат ранее осуществлявшего защиту обвиняемого по соглашению и не имеющий соглашения на защиту в областном суде обязан уведомить об этом суд или координатора Центра адвокатской помощи г. Кургана и разъяснить (по возможности письменно) своему подзащитному, что в Курганском областном суде при рассмотрении жалобы будет участвовать адвокат по назначению направленный Центром адвокатской помощи г. Кургана. Это тем более необходимо, если в имеющемся в деле ордере не чётко отражены пределы заключенного соглашения

4.4. Назначенный Центром адвокатской помощи адвокат обязан ознакомиться с материалами дела, по возможности встретиться и обсудить с подзащитным позицию защиты, обеспечить участие защиты в рассмотрении жалобы, сообщив доверителю и суду об уважительной причине замены ранее участвовавшего защитника (занятость, командировка, болезнь, невозможность прибыть в связи с отсутствием соглашения).

4.5. В заявлении об оплате труда защитник должен произвести расчёт размера оплаты, указав дни, затраченные на ознакомление с делом, выезд в СИЗО, проведение дела и другие значимые обстоятельства.

При этом необходимо учитывать, что дела, рассматриваемые облсудом как судом вышестоящей инстанции, не являются отнесенными к подсудности областного суда и соответственно по данному основанию оплата не может быть установлена в повышенном размере.

4.6. По согласованию с Курганским областным судом по делам поступившим из районов области, защиту по которым в областном суде осуществлял адвокат г. Кургана, заявления об оплате труда представляются адвокатом в областной суд и в том случае, когда рассматриваются жалобы, касающиеся досудебной стадии уголовного судопроизводства (о применении меры пресечения и иных мер процессуального принуждения). Областной суд самостоятельно направляет представленное адвокатом заявление для оплаты соответствующим районным органом следствия.

5.1. Настоящие Правила в редакции от 20.11.2019г. вступает в силу с 01.01.2020 года.

**Приложение №1**

В районах Курганской области (кроме г.Кургана) ответственными координаторами исполнения требований органов дознания, следствия и суда являются заведующие Адвокатских контор Курганской областной коллегии адвокатов:

- Альменевский – Аюпов Д.Р. – 641130, с. Альменево, ул. Ленина,90

Тел. 8(35242)9-22-81, 8-909-145-26-77.

- Белозерский – Бурнашов А.С. – 641360, с. Белозерское, ул. К. Маркса, 20.

Тел. 8(35232)2-16-66, 8-919-582-95-97.

- Варгашинский – Ржавцев Е.Б. – 641231, р. п. Варгаши, ул. Культурная, 3.

Тел. 8(35233)2-19-52, 8-912-973-71-54.

- Далматовский – Полухин В.В. - 641730, г. Далматово, ул. Ленина, 62.

Тел. 8(35252)3-21-92, 8-919-581-26-54.

- Звериноголовский – Назаров В.П. – 641480, с. Звериноголовское, ул. Первомайская,56.

Тел.8(35240)2-13-66, 8-908-832-33-18.

- Каргапольский – Драч Е.А. – 641920, р. п. Каргаполье, ул.Комсомольская,22.

Тел. 8(35256)2-15-66, 8-919-593-14-49.

- Катайский – Костоусов Н.А. – 641701, г. Катайск, ул. Ленина, 233-47.

Тел. 8(35251)2-23-04, 8-922-572-26-30.

- Кетовский – Михеева Р.В. – 641310, с. Кетово, ул. Космонавтов, 38

Тел. 8(35231)2-18-05, 8-906-883-93-99.

- Куртамышский – Ведерникова М.А. – 641430, г. Куртамыш, пр. Ленина,37а

Тел. 8(35249)2-14-77, 8-909-722-22-32.

- Лебяжьевский – Сарсакеева С.Т. – 641500, р. п. Лебяжье, ул.4 Заводская,18

Тел. 8(35237)9-25-09, 8-909-177-55-95.

- Макушинский – Мальков С.Л. – 641610, г. Макушино, ул. Д. Бедного, 47,а/я12.

Тел. 8-909-176-37-19

- Мишкинский – Табаков В.Г. – 641040, п. Мишкино, ул. Ленина,23.

Тел. 8(35247)2-26-52, 8-963-003-67-21.

- Мокроусовский – Савин Р.С. – 641530, с.Мокроусово, ул.Берегова,31.

Тел. 8(35234)9-18-83, 8-912-578-18-07.

- Половинский – Иванов С.И. – 641780, с. Половинное, ул. Новая,9.

Тел. 8(35238)9-14-66, 8-909-725-21-69.

- Притобольный – Абаимов А.Н. - 641400, Притобольный р-он, с. Глядянское,

ул. Ленина,90, а\я 404.Тел.8-912-978-97-97

- Петуховский и Скорых В.А. – 641650, г. Петухово, ул. Мира,22

Частоозерский Тел. 8(35235)2-37-33, 8-912-522-36-45.

- Сафакулевский – Добрынин А.В. 641030, с. Сафакулево, ул. Чапаева,1б.

Тел.8-919-586-88-72.

- Целинный – Демидова Н.Н. – 641150, с. Целинное, ул. Советская, 57.

Тел. 8(35241)2-12-63, 8-922-565-25-68.

- Шатрово – Соболева Л.Ю . – 641960, с. Шатрово, ул. Кирова, 12.

Тел. 8-919-569-80-99.

- Шумихинский – Карпук Ю.В. - 641101, г. Шумиха, ул. Тутынина,19

Тел. 8(35245)2-06-00, 8-922-679-79-77.

- Щучанский – Шишмаренкова С.В.– 641010, г. Щучье, ул. Чаякова, 1-2.

Тел. 8(35244)2-23-93, 8-922-678-21-34.

- Юргамышский – Фадюшин А.Н.– 641200, р. п. Юргамыш, ул. Ленина,41

Тел. 8-905-850-10-90,8-919-579-10-03.

**Приложение №2**

Координатору г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от адвоката\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА**

Прошу включить меня в Базовый список адвокатов исполняющих требования о назначении адвоката

- по уголовным делам - по гражданским делам

Осуществляю адвокатскую деятельность в адвокатском образовании

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

располагающемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мои телефоны: - рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-мобильный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

**Приложение №3**

РЕЕСТР №\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Постановлений на оплату труда адвоката (ФИО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Орган и  ФИО должностного лица вынесшего постановление | Дата вынесения постановления | № дела | ФИО обвиняемого,доверителя | сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Данные постановления ранее мною к оплате не предъявлялись.**

дата подпись и расшифровка подписи адвоката