

Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях

Приказ · № 985 · от 01.12.2005 · Министерство внутренних дел · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

от 1 декабря 2005 г. N 985

Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации

заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях

Зарегистрирован Минюстом России 16 декабря 2005 г.

Регистрационный N 7276

В целях укрепления учетно-регистрационной дисциплины и законности в органах внутренних дел Российской Федерации при рассмотрении сообщений о правонарушениях приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях.
2. Начальникам подразделений центрального аппарата МВД России, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, главных управлений МВД России по федеральным округам, министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, УВД (ОВД) на закрытых территориях и режимных объектах, образовательных и научно-исследовательских учреждений МВД России организовать изучение сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации Инструкции, утвержденной настоящим приказом, и обеспечить реализацию ее положений.
3. Считать утратившим силу приказ МВД России от 13 марта 2003 г. N 158 (зарегистрирован в Минюсте России 4 апреля 2003 г., регистрационный N 4381).
4. Пункты 1 и 3 настоящего приказа вступают в силу по истечении одного месяца после дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации по курируемым направлениям деятельности.

Министр

генерал-полковник милиции Р.Нургалиев

Приложение

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке приема, регистрации и разрешения

в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений,

сообщений и иной информации о происшествиях

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях, а также определяет порядок ведомственного контроля за его соблюдением.
2. Порядок включает в себя:
 - 2.1. Прием сообщений о происшествиях - действия должностного лица органов внутренних дел, наделенного соответствующими полномочиями по получению сообщения о происшествии.
 - 2.2. Регистрацию сообщений о происшествиях - присвоение каждому поступившему сообщению о

происшествии порядкового номера и фиксация в учетной документации кратких сведений о нем.

2.3. Разрешение сообщений о происшествиях - проверку фактов, изложенных в зарегистрированных сообщениях о происшествиях, уполномоченными должностными лицами органов внутренних дел и принятие в пределах их компетенции решений в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Полномочия по приему, проверке и разрешению сообщения о происшествии должны быть возложены организационно-распорядительными документами начальника органа внутренних дел либо лица, исполняющего его обязанности, на конкретных должностных лиц этого органа с учетом территории оперативного обслуживания.

4. Сообщение о происшествии, в зависимости от его содержания и формы поступления (обнаружения), подразделяется на:

4.1. Сообщение о преступлениях:

4.1.1. Заявление о преступлении.

4.1.2. Явка с повинной.

4.1.3. Рапорт об обнаружении преступления, составленный лицом, принявшим сообщение о совершенном или готовящемся преступлении, полученное из источников, не указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2.

4.2. Сообщения и письменные заявления о событиях, угрожающих личной или общественной безопасности, в том числе о несчастных случаях, дорожно-транспортных происшествиях, авариях, катастрофах, чрезвычайных происшествиях, массовых беспорядках, массовых отравлениях людей, стихийных бедствиях и иных событиях, требующих проверки для обнаружения возможных признаков преступления или административного правонарушения.

4.3. Иную информацию о происшествиях.

5. Поступившее в орган внутренних дел сообщение о происшествии должно быть незамедлительно внесено в Книгу учета сообщений о происшествиях (приложение N 1) и ему присвоен соответствующий регистрационный номер.

6. В помещениях административных зданий органов внутренних дел для разъяснения гражданам прав заявителей, порядка приема, регистрации и разрешения сообщений о происшествиях на стендах или в иных общедоступных местах должны быть размещены: выписки из положений УПК РФ, иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок приема сообщений о происшествиях; служебные номера телефонов и адреса должностных лиц, которым могут быть обжалованы действия, связанные с приемом или отказом в приеме сообщений о происшествиях.

Далее - органы внутренних дел.

Далее - сообщения о происшествиях.

Далее - начальник органа внутренних дел.

Пункт 43 ст. 5 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (далее - УПК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 52 (ч. I), ст. 4921; 2002, N 22, ст. 2027; N 30, ст. 3015, 3020, 3029; N 44, ст. 4298; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700, 2706; N 27 (ч. II), ст. 2708; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; 2004, N 17, ст. 1585; N 27, ст. 2711; N 49, ст. 4853; 2005, N 1 (ч. I), ст. 13).

Далее - КУСП.

II. Прием сообщений о происшествиях

7. Поступающие сообщения о происшествиях, вне зависимости от места и времени совершения происшествий, а также полноты содержащихся в них сведений и формы представления, круглосуточно принимаются в любом органе внутренних дел.

Сообщение о происшествии может поступать в орган внутренних дел лично от заявителя, нарочным, по почте, по телефону, телеграфу, факсимильным или иным видом связи.

8. Сообщения о происшествиях, поступившие в подразделения делопроизводства органов

внутренних дел по почте, нарочным, телеграфу, факсимильной связью или иным видом связи, регистрируются по правилам делопроизводства и направляются начальником органа внутренних дел в дежурную часть для незамедлительной регистрации.

Сотрудникам секретариата запрещается принимать и учитывать сообщение о происшествии, которое доставлено в орган внутренних дел непосредственно заявителем.

9. Вне органов внутренних дел, а также в органах внутренних дел, где нет дежурных частей, сообщения о происшествиях обязаны принимать любые сотрудники органов внутренних дел, которые действуют в соответствии с требованиями, установленными законом Российской Федерации "О милиции" и настоящей Инструкцией, при этом сотрудник фиксирует сведения о заявителе. Полученные сотрудником сообщения о происшествиях передаются нарочным, по телефону или с помощью иного вида связи в дежурную часть органа внутренних дел для незамедлительной регистрации.

10. Дежурные подразделений вневедомственной охраны, государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) сообщения о происшествиях, а также о принятых по ним решениях и мерах реагирования передают в дежурные части территориальных органов внутренних дел для незамедлительной регистрации.

11. Материалы проверки по фактам выявления подделки или уничтожения идентификационного номера, номера кузова, шасси, двигателя, а также подделки государственного регистрационного знака транспортного средства незамедлительно направляются в орган внутренних дел по месту регистрации транспортного средства.

12. Протокол принятия устного заявления о преступлении, письменное заявление о преступлении, протокол явки с повинной, рапорт сотрудника органа внутренних дел об обнаружении признаков преступления должны быть оформлены в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Устное сообщение, сделанное при производстве следственного действия о ранее незарегистрированном преступлении, заносится в протокол следственного действия и одновременно оформляется рапортом сотрудника органа внутренних дел либо протоколом принятия устного заявления о преступлении в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

13. Анонимные заявления, поступившие по почте, в которых содержатся признаки совершенного или готовящегося преступления, за исключением заявлений, содержащих данные о признаках совершенного или готовящегося террористического акта, без регистрации передаются в соответствующие подразделения органа внутренних дел для возможного использования в установленном порядке в оперативно-розыскной деятельности.

Поступившие по почте анонимные заявления о признаках совершенного или готовящегося террористического акта регистрируются в порядке, определенном разделом III настоящей Инструкции.

14. При поступлении сообщения о происшествии по телефону доверия сотрудник, принявший сообщение, фиксирует его в журнале учета обращений по телефону доверия, рапортом оформляет сообщение и передает в дежурную часть для незамедлительной регистрации в КУСП, докладывает начальнику органа внутренних дел о поступившем сообщении.

Далее - секретариат.

Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 16, ст. 503; Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 360; N 32, ст. 1231; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 25, ст. 2964; 1999, N 14, ст. 1666; N 49, ст. 5905; 2000, N 31, ст. 3204; N 46, ст. 4537; 2001, N 1 (ч. II), ст. 15; N 31, ст. 3172; N 32, ст. 3316; 2002, N 27, ст. 2620; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 167; N 27,

ст. 2700; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; 2004, N 30, ст. 3087; N 35, ст. 3607; 2005, N 13, ст. 1078; N 14, ст. 1212; N 19, ст. 1752.

Ч. 1, 2, 3 ст. 141, 142, 143 УПК РФ.

Ч. 4 ст. 141 УПК РФ.

III. Регистрация сообщений о происшествиях

15. Регистрация сообщений о происшествиях осуществляется в КУСП круглосуточно в дежурных частях органов внутренних дел независимо от территории оперативного обслуживания.

16. В КУСП регистрируются: письменное заявление о преступлении (приложение N 2); протокол принятия устного заявления о преступлении; протокол явки с повинной; заявление о безвестном исчезновении человека; рапорт сотрудника органа внутренних дел об обнаружении признаков преступления; поручение прокурора о проведении проверки по сообщению о преступлении, распространенному в средствах массовой информации; сообщение и письменное заявление о событиях, угрожающих личной или общественной безопасности, в том числе о несчастных случаях, дорожно-транспортных происшествиях, авариях, катастрофах, чрезвычайных происшествиях, массовых беспорядках, массовых отравлениях людей, стихийных бедствиях и иных событиях, требующих проверки для обнаружения возможных признаков преступления или административного правонарушения; иная информация о происшествии.

17. При регистрации в дежурной части органов внутренних дел сообщений о происшествиях, полученных сотрудниками вне служебных помещений органов внутренних дел или в органах внутренних дел, где нет дежурных частей, в КУСП обязательно указываются дата и время получения сообщения сотрудником. Сотрудник органа внутренних дел, принявший сообщение о происшествии от заявителя, указывает в заявлении дату и время получения сообщения о происшествии, сведения о заявителе, а также свою фамилию, инициалы, должность и заверяет своей подписью.

18. Преступление, выявленное сотрудником органа внутренних дел в процессе предварительного расследования иного преступления, оформляется рапортом сотрудника органа внутренних дел об обнаружении признаков преступления, который регистрируется в соответствии с порядком, установленным настоящей Инструкцией.

19. Если происшествие не относится к компетенции органов внутренних дел или происшествие произошло на территории обслуживания другого органа внутренних дел, то все имеющиеся материалы после регистрации в КУСП в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации передаются по подследственности, суд (по делам частного обвинения). Одновременно принимаются необходимые меры по предотвращению или пресечению правонарушения, а равно по сохранению следов правонарушения.

При передаче по территориальности в другой орган внутренних дел материалы направляются с приложением талона-уведомления о передаче сообщения о происшествии по территориальности (приложение N 3), о чем делается соответствующая отметка в КУСП, с указанием даты и исходящего номера сопроводительного письма. Заполненный корешок талона-уведомления остается в дежурной части.

Если по результатам проверки усматриваются признаки состава преступления частного обвинения, то в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации заявление и материалы проверки с сопроводительным письмом направляются мировому судье (за исключением случаев выявления признаков состава преступления, предусмотренного ст. 115 или ст. 116 УПК РФ, когда лицо, подлежащее привлечению к ответственности, потерпевшему не известно).

Заявитель письменно информируется о передаче его сообщения о происшествии по подследственности или в суд (по делам частного обвинения) в течение суток с момента принятия решения. При этом заявителю разъясняется его право обжаловать данное решение и порядок его обжалования.

20. Сообщение о происшествии, поступившее в орган внутренних дел по подследственности, регистрируется в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, о чем отправитель уведомляется письменно (в случае поступления материалов из другого органа внутренних дел - заполненным талоном-уведомлением о передаче сообщения по территориальности). Поступивший в орган внутренних дел, направивший сообщение о происшествии, талон-уведомление о регистрации сообщения о происшествии подшивается в специальное дело секретариата с указанием номера ранее направленного материала по журналу исходящей корреспонденции. Срок разрешения поступившего сообщения о происшествии исчисляется с момента его поступления в орган внутренних дел по подследственности.
21. При регистрации сообщений о происшествиях, поступивших в дежурную часть органов внутренних дел, на документах, зарегистрированных в КУСП, в обязательном порядке проставляется штамп о регистрации (приложение N 4). В оттиск штампа оперативный дежурный вносит регистрационный номер записи в КУСП, дату регистрации, наименование органа внутренних дел, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью.
22. Если сообщение о происшествии поступило в орган внутренних дел при личном обращении заявителя, то одновременно с регистрацией сообщения о происшествии в КУСП в дежурной части органов внутренних дел оперативный дежурный оформляет талон-уведомление (приложение N 5) и выдает его заявителю.
23. Талоны должны быть сброшюрованы в книжки и пронумерованы. Книжки талонов регистрируются в секретариате и хранятся в дежурной части органа внутренних дел.
24. Талон состоит из двух частей: талон-корешок и талон-уведомление. Обе части талона имеют одинаковый регистрационный номер.
- В талоне-корешке указываются: сведения о заявителе, краткое содержание сообщения о происшествии, регистрационный номер по КУСП, подпись сотрудника, принявшего сообщение, дата приема.
- В талоне-уведомлении указываются: сведения о сотруднике, принявшем сообщение о происшествии, регистрационный номер по КУСП, наименование органа внутренних дел, адрес и служебный телефон, дата приема и подпись, инициалы и фамилия дежурного.
25. Заявитель расписывается за получение талона-уведомления на талоне-корешке, проставляет дату и время получения талона-уведомления.
26. Талоны-корешки остаются в дежурной части органа внутренних дел и используются при сверках полноты регистрации сообщений о происшествиях, а также при рассмотрении жалоб граждан на действия должностных лиц органов внутренних дел.

Письменное заявление о преступлении может быть составлено заявителем в произвольной форме.

Под оперативным дежурным в настоящей Инструкции понимаются: начальник дежурной части, начальник дежурной смены, помощник начальника отдела (отделения) - оперативный дежурный, помощник начальника дежурной части - оперативный дежурный, старший оперативный дежурный, оперативный дежурный, помощник оперативного дежурного.

Ч. 4 ст. 144 УПК РФ.

IV. Разрешение сообщений о происшествиях

27. Оперативный дежурный органа внутренних дел после регистрации в КУСП сообщения о происшествии принимает меры реагирования в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность органов внутренних дел.
28. Передача незарегистрированного в КУСП сообщения о происшествии исполнителю для проведения проверки категорически запрещается.

29. Проверка сообщений о происшествиях осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность органов внутренних дел.

30. Сообщения о происшествиях, за исключением содержащих признаки преступления или административного правонарушения, рассматриваются в срок не более 30 суток.

Заявления военнослужащих и членов их семей, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. Проверка сообщения о происшествии, содержащего признаки преступления, осуществляется в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

32. Если по одному и тому же происшествию поступило два и более сообщений и в случае подтверждения этого, все имеющиеся материалы по решению начальника органа внутренних дел приобщаются к первому зарегистрированному сообщению, о чем в КУСП делается соответствующая запись.

33. По результатам рассмотрения сообщения о происшествии органом дознания, дознавателем, следователем в пределах своей компетенции принимается одно из следующих решений:

по сообщению о преступлении:

о возбуждении уголовного дела;

об отказе в возбуждении уголовного дела;

о передаче сообщения по подследственности, в суд (по делам частного обвинения);

по иным сообщениям о происшествии:

о возбуждении дела об административном правонарушении;

о приобщении к материалам ранее зарегистрированного сообщения о том же происшествии;

о приобщении к материалам специального номенклатурного дела.

34. О принятом решении по сообщению о происшествии информируется заявитель. Заявителю разъясняется его право обжаловать принятое решение и порядок обжалования в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. Материалы, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, незамедлительно регистрируются в специальном журнале (приложение N 6), который ведется в органах внутренних дел сотрудником по регистрационно-учетной и статистической работе или лицом, исполняющим его обязанности, и в течение суток направляются прокурору для рассмотрения и утверждения в случае согласия с принятым решением. Материалу присваивается очередной порядковый номер (через дробь): номер по КУСП / номер по журналу учета отказных материалов. При этом в журнале учета отказных материалов указывается двойной номер (через дробь): номер по журналу учета отказных материалов / номер по КУСП.

36. Должностное лицо, проводившее проверку поступившего в орган внутренних дел сообщения о происшествии, в случае отсутствия признаков правонарушения составляет рапорт о результатах проведенной проверки с приложением материалов проверки. Начальник органа внутренних дел принимает решение о приобщении материалов проверки в специальное номенклатурное дело (приложение N 7).

37. Материалы, по которым принято решение о начале производства по делу об административном правонарушении, регистрируются в Журнале учета производства по делам об административных правонарушениях (приложение N 8). Ведение Журнала возлагается на конкретное подразделение милиции общественной безопасности начальником органа внутренних дел.

38. При приеме-сдаче дежурства оперативный дежурный докладывает письменным рапортом начальнику органа внутренних дел:

о поступивших в течение суток в орган внутренних дел сообщениях о происшествиях, а также о

нарушениях сроков рассмотрения поступивших сообщений;
о сотрудниках органа внутренних дел, проводивших проверку поступивших сообщений о происшествиях и не доложивших в дежурную часть органа внутренних дел о ее результатах в течение дежурных суток.

V. Контроль за соблюдением порядка приема, регистрации и разрешения сообщений о происшествиях.

Сроки хранения документов

39. Начальник органа внутренних дел:

несет персональную ответственность за соблюдение законности при приеме, регистрации и разрешении сообщений о происшествиях;

осуществляет ежедневный контроль за своевременностью, полнотой регистрации и соблюдением сроков разрешения сообщений о происшествиях, а также правильностью ведения КУСП, о чем делает соответствующую запись в специальной книге рапортов о приеме и сдаче дежурства.

40. Для проведения сверок полноты регистрации сообщений о происшествиях в органе внутренних дел создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника органа внутренних дел. Председателем комиссии, как правило, назначается начальник штаба. Включение в состав комиссии сотрудника по регистрационно-учетной и статистической работе обязательно.

41. Начальник органа внутренних дел утверждает обязанности членов комиссии, планы ее работы на полугодие.

Секретарь комиссии ведет делопроизводство.

42. Комиссия в соответствии с установленной начальником органа внутренних дел периодичностью, но не реже одного раза в полугодие, проверяет полноту регистрации в КУСП и результаты разрешения сообщений о происшествиях, поступивших в орган внутренних дел, а также проводит сверку сведений, содержащихся в КУСП, и сведений, полученных из других источников информации, включая и корешки талонов-уведомлений.

Члены комиссии проводят сверки с алфавитным журналом, журналом входящей корреспонденции органа внутренних дел, журналом учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, журналом учета административного производства, специальным номенклатурным делом, а также документацией подразделений вневедомственной охраны, ГИБДД, экспертно-криминалистических и кинологических подразделений.

43. Председатель комиссии в целях выявления незарегистрированных сообщений о происшествиях направляет запросы на предприятия, в организации, горрайвоенкомиссариаты, лечебно-профилактические, страховые и другие учреждения. Полученные ответы на запросы изучаются и подшиваются в дело комиссии. Если в ответах содержится информация о ранее направленных в орган внутренних дел сообщениях о происшествиях, то проводится их сверка с КУСП.

В случаях, когда в ответах содержится информация о происшествии, о котором ранее не сообщалось в органы внутренних дел, членом комиссии составляется рапорт на имя начальника органа внутренних дел по факту выявления происшествия для регистрации в КУСП и принятия решения.

При выявлении членами комиссии материалов, по которым вынесены необоснованные постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, составляется рапорт на имя начальника органа внутренних дел для решения вопроса о направлении их в вышестоящую прокуратуру с целью проверки обоснованности вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

Копия сопроводительного письма (с указанием исходящего номера и даты), рапорт члена комиссии, а также ответ прокуратуры о результатах проведенной проверки подшиваются в специальное дело комиссии.

44. В целях обеспечения контроля полноты регистрации информации, поступившей по телефону, в дежурных частях органов внутренних дел производится ее магнитная запись.

Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии регулярно прослушивает

магнитные записи и проверяет полноту и правильность регистрации сообщений о происшествиях в КУСП.

45. Полученные результаты оформляются актом сверки полноты регистрации и разрешения сообщений о происшествиях (приложение N 9).

46. В случае выявления фактов нарушения установленного порядка приема и регистрации сообщений о происшествиях начальник органа внутренних дел принимает безотлагательные меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

47. По окончании КУСП, журналы учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, журналы учета административного производства, накопительные дела по материалам проверок, книжки с талонами-корешками передаются из дежурной части органа внутренних дел в секретариат для их хранения в течение 5 лет.

Магнитные записи поступивших в дежурную часть органа внутренних дел по телефону сообщений о происшествиях, в том числе полученные с помощью многофункционального цифрового регистратора сигналов, сохраняются в течение 30 суток, а затем уничтожаются в установленном порядке с письменного согласия председателя комиссии.

Приложение N 1

к Инструкции Основание _____ Срок хранения _____

К Н И Г А учета сообщений о происшествиях

_____ (наименование органа внутренних дел)

Начата " __ " _____ 20_ г.

Окончена " __ " _____ 20_ г. Инвентарный N _____ Том N _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ Книги учета сообщений о происшествиях

(печатаются на обороте титульного листа данной книги)

Книга учета сообщений о происшествиях (далее - КУСП) является документом строгой отчетности.

Книга оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.

КУСП ведется дежурной частью органа внутренних дел и заполняется оперативным дежурным.

Последующие записи о разрешении сообщений о происшествиях ведутся сотрудником по учетно-регистрационной работе или лицом, исполняющим его обязанности, дежурным либо лицом, принявшим решение.

Записи производятся от руки ручкой, без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются и удостоверяются подписью должностного лица дежурной части органа внутренних дел.

Передача сообщения о происшествии исполнителю для проведения проверки и исполнения без регистрации в КУСП категорически запрещается.

Графа N 8 заполняется в случае продления сроков разрешения сообщений о происшествиях.

По окончании КУСП сдается в секретариат для последующего хранения в установленном порядке в течение 5 лет.

Содержание граф Книги учета сообщений о происшествиях +-----

-----+ | N |Дата и |Ф. И. О.,|В ходе |Краткое |Кому из |Кем, |Срок, в |Результаты
рассмотрения | |п/п|время |адрес, |проверки|содер- |руково- |кому и |который |сообщения о
происшествии:| | |поступ- |телефон |сооб- |жание |дителей |когда |рассмот- |- возбуждено уголовное
| |ления |заяви- |щения |сооб- |ОВД |поручена|рены |дело (N и дата); | | |сообщения|теля; |о проис-
|щения |(проку- |проверка|материалы|- отказано в возбуждении | | |о проис- |наимено- |шествия |о
проис-|рору) |сооб- |(коли- |уголовного дела | | |шествия. |вание,
|получено|шествия,|доложено;|щения о |чество |(N и дата); | | |Ф. И. О.,|адрес и |письмен-|рапорта
|состав |проис- |дней); |- передано по подследст- | | |долж- |телефон |ное |(время, |СОГ и

Приложение N 3

к Инструкции

Талон-уведомление о передаче сообщения о происшествии

по территориальности +-----+ | КОРЕШОК ТАЛОНА-
УВЕДОМЛЕНИЯ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ | | о передаче сообщения по | о передаче сообщения по | |
территориальности | территориальности | +-----+-----+ | 1. N | 6. N
| | | | | (номер направляемого сообщения |
(номер направляемого сообщения | | по КУСП) | по КУСП) | 2. Орган, получивший сообщение | 7.
Орган, получивший сообщение | | | |
| | | | | (наименование органа) л|
(наименование органа) | 3. Кому направлено сообщение __ | 8. Орган, принявший сообщение __|
| | и | | | (наименование органа, которому
| | направлено сообщение) н| (наименование органа, куда | 4.
Начальник следственного | сообщение поступило по | | подразделения и| территориальности) |
|(подразделения дознания) | 9. Начальник следственного | |
я|подразделения | | | (подразделения дознания) | | (подпись, фамилия)
| | | | о | | | 5. исх. N ____ " ____ 20_ г. |
(должность руководителя органа | | т| принявшего сообщение, | | | подпись, фамилия) М. П. | | р| 10. N
_____| | | (номер сообщения дела по | | е| новому месту регистрации) | | | 11.
Сотрудник регистрационно-| | з|учетного подразделения, | | поставивший сообщение _____ |
а| _____ | | 12. исх. N ____ " ____ 20_ г. | | 13. Талон вернуть по | | | адресу
_____| | | (заполняется органом, | | | направившем сообщение) | +-----+
-----+

Приложение N 4

к Инструкции

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА

+-----+
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО N _____ |
| |
| " ____ " ____ 200_ г. |
| _____ |
| (наименование органа внутренних дел) |
| |
| Дежурный _____ |
| (подпись, инициалы, фамилия) |
+-----+

Приложение N 5

к Инструкции

+-----+ +-----+ | ТАЛОН-КОРЕШОК | | ТАЛОН-
УВЕДОМЛЕНИЕ | | N _____ | | N _____ | | | | | Заявление принято от | | Заявление принято |
| _____ | | _____ | | (инициалы, фамилия заявителя, | |
(специальное звание | | _____ | | оперативного дежурного по ОВД, | |
наименование учреждения, | | Ф. И. О.) | | телефон) | | _____ | | Краткое
содержание _____ | | (N по КУСП) | | _____ | | _____ |
| _____ | | (наименование органа, адрес | | _____ |
| _____ | | (N по КУСП) | | и служебный телефон) | | _____ |
| | | _____ | | " ____ " час " ____ " мин. | | Подпись сотрудника, принявшего | | " ____ " _____

[illegible]

+-----| |гист-|воз-|отка- |в том |пере- |приоб-|при- |спи- |оста- |до 3 |от 3 |от 10|свыше|
|риро-|буж-|зано |числе |дано |щено к|няты |сано |ток |суток|до 10|до 30| 30 | |вано |дено|в воз-|за от-
|по |мате- |меры |в но- |нерас-| |суток|суток|суток| | |уго-|бужде-|сутст-|под- |риалам|адми- |менк-

