

Об утверждении Порядка хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях

Приказ · № 242 · от 27.05.2022 · Федеральная служба по надзору в сфере природопользования · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

МОСКВА

27 мая 2022 г. № 242

Об утверждении Порядка хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях

Зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2022 г.

Регистрационный № 70068

В соответствии со статьями 23.21 - 23.24, 23.25, 23.29, частями 1 и 9 статьи 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2021, № 52, ст. 8986), подпунктом 5.1 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2021, № 45, ст. 7524), в целях установления единого порядка хранения изъятых вещей и документов в Росприроднадзоре и его территориальных органах приказываю:

утвердить прилагаемый Порядок хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях.

Руководитель С.Г.Радионова

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы

по надзору в сфере природопользования от 27 мая 2022 г. № 242

Порядок хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях

I. Подготовка к хранению и хранение изъятых вещей и документов

1. На месте изъятия вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях (далее - вещи и документы), упаковке и опечатыванию подлежат вещи и документы, подверженные риску повреждения, порчи, ухудшения или утраты, а также не имеющие индивидуальных признаков и свойств, позволяющих отличить их от иных схожих вещей и

документов.

На упаковку крепится справка с перечнем вложенного, указанием вида и даты процессуального действия, лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, подписью должностного лица, осуществившего изъятие.

2. Помещение вещей и документов на хранение осуществляется на основании протокола об изъятии вещей и документов.

3. Вещи и документы размещаются исходя из их размеров в помещении Росприроднадзора или его территориального органа, определяемом руководителем Росприроднадзора или его территориального органа (далее - специализированное помещение). Хранение вещей и документов в непригодных для этого помещениях и местах запрещается.

4. Ответственным за хранение вещей и документов в специализированном помещении является должностное лицо либо лицо, его замещающее, назначаемое приказом Росприроднадзора (его территориального органа) (далее - ответственное должностное лицо).

5. Условия хранения, учета и передачи вещей и документов должны исключать их подмену, повреждение, порчу, ухудшение или утрату их индивидуальных признаков и свойств, а также обеспечивать их безопасность.

II. Доступ в специализированное помещение

6. В целях недопущения в специализированное помещение посторонних лиц оно запирается на ключ.

7. Доступ в специализированное помещение возможен в присутствии ответственного должностного лица. В случае отсутствия ответственного должностного лица доступ в специализированное помещение может быть осуществлен с письменного разрешения руководителя Росприроднадзора, его территориального органа.

8. О каждом случае доступа в специализированное помещение в отсутствие ответственного должностного лица составляется акт, в котором должна быть отражена следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, получившего доступ в специализированное помещение;

причины доступа в специализированное помещение;

переданные на хранение в специализированное помещение или изъятые из специализированного помещения объекты.

9. Акт передается ответственному должностному лицу для внесения соответствующих записей в журнал учета изъятых вещей и документов (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к Порядку хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях (далее - Порядок).

III. Учет хранящихся вещей и документов

10. Для учета изъятых вещей и документов в Росприроднадзоре (его территориальном органе) ведется журнал учета изъятых вещей и документов.

11. Журнал учета изъятых вещей и документов должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью Росприроднадзора (его территориального органа).

12. Ведение журнала учета изъятых вещей и документов осуществляется ответственным должностным лицом.

13. Записи в журнале учета изъятых вещей и документов производятся на основании протокола, указанного в пункте 2 Порядка, и акта, указанного в пункте 8 Порядка.

14. После внесения записей в журнал учета изъятых вещей и документов ответственное должностное лицо выдает должностному лицу, осуществившему изъятие вещей и документов, квитанцию о приеме изъятых вещей и документов (рекомендуемый образец приведен в приложении

2 к Порядку), которая приобщается к делу об административном правонарушении.

15. После вынесения постановления по делу об административном правонарушении в журнале учета изъятых вещей и документов делается отметка о принятом решении в отношении вещей и документов с указанием содержания решения и его даты.

IV. Особенности хранения отдельных предметов административного правонарушения

16. Изъятые животные содержатся в закрытых помещениях или сооружениях, размеры и конструкция которых удовлетворяют потребности животных в физической активности.

17. Изъятые животные и растения, их части или производимая из них продукция - дериваты, подпадающие под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения от 03.03.1973 1 (Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Вып. XXXII.- М., 1978), до принятия в установленном порядке решения об их использовании передаются для временного содержания (хранения) в специализированную организацию.

1 Утверждена постановлением Совета Министров СССР от 04.08.1976 № 612 "Об утверждении Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, и о мероприятиях по выполнению этой Конвенции", вступила в силу для СССР 08.12.1976.

Специализированную организацию определяет центральный аппарат Росприроднадзора 2 .

2 Пункт 4 Правил использования безвозмездно изъятых или конфискованных диких животных и растений, их частей или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 03.03.1973, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2003 № 304 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 216; 2021, № 7, ст. 1119).

18. Вещи и документы, которые в силу своего размера или иных причин (в том числе большого количества изъятых вещей) не могут храниться в Росприроднадзоре (его территориальном органе), передаются на хранение организации, оказывающей услуги складского хранения, в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. При передаче вещей и документов на хранение в организацию, оказывающую услуги складского хранения, составляется акт приема-передачи в двух экземплярах, в котором указываются наименование, количество, иные идентификационные признаки вещей и документов. Первый экземпляр акта приема-передачи приобщается к делу об административном правонарушении, второй передается организации, принимающей на хранение вещи и (или) документы.

Приложение 1

к Порядку хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

от 27 мая 2022 г. № 242

Рекомендуемый образец

Журнал учета изъятых вещей и документов № _____

№ Дата приема на хранение Наименование Количество Номер дела об административном правонарушении, протокола об изъятии вещей и документов Сведения о лице, у которого изъяты вещи и документы Подпись, должность, фамилия, инициалы лица, сдавшего на хранение вещи и документы Подпись, фамилия, инициалы лица, принявшего на хранение вещи и документы Место хранения Решение о вещах и документах, решение о возврате вещей и документов (дата, кем принято) Дата возврата владельцу, подпись, сведения о лице, получившем вещи и документы Примечания
123456789101112

Приложение 2

к Порядку хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
от 27 мая 2022 г. № 242

Рекомендуемый образец

КВИТАНЦИЯ

о приеме изъятых вещей и документов на хранение № _____

"__" _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, передавшего вещи и документы на хранение)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего вещи и документы на хранение)

Дата передачи вещей и документов _____

Наименование, количество, иные идентификационные
признаки передаваемых вещей и документов, сведения об упаковке _____

Дата, номер протокола об изъятии вещей и документов _____

Номер дела об административном правонарушении _____

Номер записи в журнале учета изъятых вещей и документов _____

подпись лица, передавшего на хранение вещи и документы

подпись лица, принявшего на хранение вещи и документы