

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**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**

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

Пункт 1 вступает в силу по истечении одного месяца со дня официального опубликования данного документа (пункт 4 данного документа).

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.

Пункт 3 вступает в силу по истечении одного месяца со дня официального опубликования данного документа (пункт 4 данного документа).

3. Считать утратившим силу Приказ МВД России от 13 марта 2003 г. N 158 (зарегистрирован в Минюсте России, регистрационный N 4381 от 4 апреля 2003 года).

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  
к Приказу МВД России  
от 1 декабря 2005 г. N 985

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**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.

-----  
<\*> Далее - "органы внутренних дел".  
<\*> Далее - "сообщения о происшествиях".

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.

-----  
<\*> Далее - "начальник органа внутренних дел".

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

4.1. Сообщение о преступлениях <\*>:

-----  
<\*> 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, ст. 2700 (ч. I), ст. 2706 (ч. I); 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).

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.

-----  
<\*> Далее - "КУСП".

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.

## 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.

-----  
<\*> Далее - "секретариат".

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.

-----  
<\*> Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, N 16, ст. 503; Ведомости СНД и ВС 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 (часть 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 (часть I); N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; 2004, N 30, ст. 3087; N 35, ст. 3607; 2005, N 13, ст. 1078; N 41, ст. 1212; N 19, ст. 1752.

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 <\*>.

-----  
<\*> Ч. ч. 1, 2, 3 ст. 141, 142, 143 УПК РФ.

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 <\*>.

-----  
<\*> Ч. 4 ст. 141 УПК РФ.

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.

### 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.

-----  
<\*> Письменное заявление о преступлении может быть составлено заявителем в произвольной форме.

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, в 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 их 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.

-----  
<\*> 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.

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 <\*>.

-----  
<\*> Ч. 4 ст. 144 УПК РФ.

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.

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

Основание \_\_\_\_\_  
Срок хранения \_\_\_\_\_

КНИГА  
учета сообщений о происшествиях

\_\_\_\_\_  
(наименование органа внутренних дел)

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ 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 п/п	Дата и время поступления сообщения о происшествии. Ф.И.О., должность, звание сотрудника ОВД, получившего сообщение о происшествии	Ф.И.О., адрес, телефон заявителя; наименование, адрес и телефон предприятия, учреждения, организации, объединения и т.д. Регистрационный номер талона-уведомления	В ходе проверки сообщения о происшествии получено письменное заявление, рапорт сотрудника либо протокол устного заявления	Краткое содержание сообщения о происшествии, рапорт (время, место, обстоятельства прошедшего)	Кому из руководителей ОВД (прокурору) доложено; состав СОГ и время выезда на место происшествия; перечень изъятых с места происшествия предметов и документов	Кем, кому и когда поручена проверка сообщения о происшествии. Подпись лица, получившего заявление для исполнения. Дата, время получения	Срок, в который рассмотрены материалы (количество дней); кем продлевался (Ф.И.О. прокурора, начальника следственного отдела, начальника органа дознания)	Результаты рассмотрения сообщения о происшествии - во сколько дней рассмотрено (N и дата) - от кого в ведомстве делопроизводства - по какому следственному делу (N и дата) - во сколько административного вон (N и дата) - при каких обстоятельствах - в каком подразделении - в каком подразделении - в каком подразделении - в каком подразделении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 2  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

Образец

Начальнику \_\_\_\_\_  
(наименование органа внутренних дел)

\_\_\_\_\_ (звание начальника органа внутренних дел)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. начальника органа внутренних дел)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
место работы \_\_\_\_\_  
(название организации)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

\_\_\_\_\_ заявление должно содержать описание события преступления, места,  
\_\_\_\_\_ времени, а также обстоятельств его совершения; просьбу,  
\_\_\_\_\_ адресованную к руководителю правоохранительного органа,  
\_\_\_\_\_ о принятии установленных законом за совершение противоправного  
\_\_\_\_\_ деяния мер; список свидетелей или очевидцев, если таковые  
\_\_\_\_\_ известны  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(должна быть на каждом листе заявления)

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

Дата \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(должна быть на каждом листе заявления)

Приложение N 3  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

**Талон-уведомление  
о передаче сообщения о происшествии по территориальности**

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

_____ 20__ г.	12. Исх. N _____ "___" 13. Талон вернуть по _____ адресу _____ _____ (заполняется органом, направившим сообщение)
---------------	---

Приложение N 4  
 к Инструкции о порядке приема,  
 регистрации и разрешения в органах  
 внутренних дел Российской Федерации  
 заявлений, сообщений и иной  
 информации о происшествиях

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА

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

Приложение N 5  
 к Инструкции о порядке приема,  
 регистрации и разрешения в органах  
 внутренних дел Российской Федерации  
 заявлений, сообщений и иной  
 информации о происшествиях

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Заявление принято от _____ _____ (инициалы, фамилия заявителя, наименование учреждения, телефон) Краткое содержание _____
--

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Заявление принято _____ _____ (специальное звание оперативного дежурного по ОВД, Ф.И.О.) _____ (N по КУСП)
--

(N по КУСП)
Подпись сотрудника, принявшего заявление _____
"__" _____ 200_ г.
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____
"__" час. "__" мин.
"__" _____ 200_ г.

(наименование органа, адрес и служебный телефон)
"__" час. "__" мин.
"__" _____ 200_ г.
Подпись дежурного
_____
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 6  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

Основание \_\_\_\_\_  
Срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
учета материалов, по которым вынесены постановления  
об отказе в возбуждении уголовного дела

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутренних дел)

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Инвентарный N \_\_\_\_\_

Том N \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ГРАФ ЖУРНАЛА УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ,  
ПО КОТОРЫМ ВЫНЕСЕНЫ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ  
В ВОЗБУЖДЕНИИ УГОЛОВНОГО ДЕЛА

Рег. N п/п	Дата вынесения поста-	Правовые основа-ния при-	Краткое описа-ние со-	Ф.И.О., адрес и телефон	Кем вынесено и у-	Срок, в который рассмот-	Дата про-верки ма-териалов	Движение ма-териалов постановле-ния о воз-буждении уго-
------------	-----------------------	--------------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------	--------------------------	----------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	новления об отказе в возбуждении уголовного дела	нятия решения со ссылкой на статьи УК РФ и УПК РФ. Лицо установлено (не установлено)	бытия (время, место, обстоятельства происшествия)	заявителя, наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, откуда поступило сообщение	верждено постановление (Ф.И.О., должность)	рены материалы (количество дней); кем продлевался (Ф.И.О., должность)	прокурором в порядке надзора	прокурором отменено постановление, с одновременным возбуждением уголовного дела (N, дата, статья УК РФ)

Приложение N 7  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

Основание \_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_

ДЕЛО N \_\_\_\_\_

(приложение к книге учета сообщений о происшествиях)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа внутренних дел)

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Инвентарный N \_\_\_\_\_

Том N \_\_\_\_\_

Приложение N 8  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

Основание \_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
учета производства по делам  
об административных правонарушениях

(наименование органа внутренних дел)

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Инвентарный N \_\_\_\_\_

Том N \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ГРАФ ЖУРНАЛА УЧЕТА  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Рег. N п/п	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении					Дата составления протокола, N протокола, (Ф.И.О., должность сотрудника, составившего протокол)	Статья КоАП РФ или закона субъекта Федерации	В отношении кого составлен протокол (Ф.И.О., год рождения, место жительства, место работы)	Краткое описание события (время, место, обстоятельства происшествия)
	составлен протокол об административном правонарушении, дата, N протокола	составлен протокол об административном задержании, дата, N протокола	материалы об административном правонарушении переданы по подведомственности, наименование органа	вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении, о проведении административного расследования, дата	вынесено определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, о прекращении производства по делу, дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение N 9  
к Инструкции о порядке приема,  
регистрации и разрешения в органах  
внутренних дел Российской Федерации  
заявлений, сообщений и иной  
информации о происшествиях

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_  
(наименование органа  
внутренних дел)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Акт составляется в 1 экз.

АКТ  
сверки полноты регистрации и разрешения сообщений  
о происшествиях в \_\_\_\_\_ ОВД  
за \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
(квартал, полугодие, 9 мес. и год -  
нарастающим итогом)

Комиссией при проверке порядка регистрации и разрешения сообщений о происшествиях и иной информации установлено

1. По КУСП зарегистрировано и рассмотрено

Всего зарегистрировано	По ним приняты решения								Разре до 3 суток
	возбуждено уголовных дел	отказано в возбуждении уголовного дела	в том числе за отсутствием события/состава преступления	передано по подследственности или подсудности	приобщено к материалам сообщения N	приняты меры административно-го воздействия	списано в номенклатурное дело	остаток нерассмотренных сообщений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: Показатели графы 1 равны сумме показателей граф 2, 3, 5 - 9, показатели графы 1 больше либо равны сумме показателей граф с 10 по 13.

2. Нарушение установленных сроков (свыше 10 или 30 суток), допущенное сотрудниками подразделений ОВД при рассмотрении сообщений о происшествиях, зарегистрированных в КУСП

Всего	УР	БО П	БЭ П	НП	УУ М	ГИБДД	Следователи	Дознаватели	Другие подразделения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: Показатели графы 1 равны сумме показателей граф 2 - 10.

3. Постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенные сотрудниками органов внутренних дел, и сроки вынесения постановления

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

Всего	Постановления вынесены						Постановления утверждены		Прокурором об отказе в дела	
	следователями	из них	дознавателями	из них	другими сотрудниками органов внутренних дел, на которых возложены	из них	начальником ОВД	заместителем начальника ОВД	всего	в том по и
в срок свыше 10 суток		в срок свыше 10 суток		в срок свыше 10 суток						



					полномочия по проведению дознания					
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10

4. Номера отказных материалов, направленных в прокуратуру для проверки обоснованности решения

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N п/п	N отказного материала	Статья УК РФ	Ф.И.О. и должность сотрудника, вынесшего постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	Ф.И.О. и должность начальника ОВД, утвердившего постановление об отказе в возбуждении уголовного дела
1	2	4	5	6

5. Номера уголовных дел, возбужденных в связи с отменой постановлений об отказе с одновременным возбуждением уголовного дела

N п/п	N отказного материала	N уголовного дела	Статья УК РФ	Ф.И.О. и должность сотрудника, вынесшего постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	Ф.И.О. и должность начальника ОВД, утвердившего постановление об отказе в возбуждении уголовного дела
1	2	3	4	5	6

6. Комиссией проведена сверка с документами и источниками возможного поступления информации о происшествиях (результат сверки оформляется официальным запросом и рапортом члена комиссии)

N п/п	Документы и источники сверок	Кто проводил сверку. Дата	Результаты сверки		
			выявлено незарегистрированных сообщений	в том числе не поступивших в ОВД	возбуждено уголовных дел
1	2	3	4	5	
1	Документы дежурной части				
2	Документы секретариата				
3	Лечебно-профилактические учреждения				
4	Госстрах и частные страховые компании				
5	Другие организации, предприятия, учреждения (различных форм собственности),				

	общественные объединения				
--	--------------------------	--	--	--	--

7. Результаты проверки рассмотрены на заседании комиссии, оперативном совещании (нужное подчеркнуть) "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. протокол N \_\_\_\_\_

8. Сотрудники, допустившие укрытие от регистрации сообщения о происшествии, нарушение процессуальных сроков рассмотрения, вынесшие необоснованный отказ в возбуждении уголовного дела, совершившие другие нарушения порядка приема, регистрации и разрешения сообщений о происшествиях

N п/п	Должность, специальное звание	Фамилия, имя, отчество	Вид нарушения (указать конкретно)	Дата проведения служебной проверки	Принятые меры: дата и N приказа
1	2	3	4	5	6

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
специальное звание
подпись
инициалы, фамилия

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) 5. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
2. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) 6. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
3. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) 7. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
4. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) 8. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Исх. N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

---