



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТАМОЖЕННЫЙ КОМИТЕТ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

01 марта 2017г.

№ 50

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
20.03.2017 за № 110/1161

**Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и
рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях и
правонарушениях**

В соответствии со статьями 42, 44, 143-148 Уголовно-процессуального кодекса Луганской Народной Республики, статьями 225, 233, 234 Уголовного кодекса Луганской Народной Республики и с целью соблюдения учетно-регистрационной дисциплины и законности в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики при приеме, регистрации и рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях (далее – Инструкция).

2. Юридическому отделу Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики в течение пяти дней с момента подписания данного приказа, подать приказ и утверждаемую им Инструкцию на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – директора Департамента борьбы с контрабандой и нарушениями таможенных правил Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Председатель

А.Н. Карпак

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
таможенного комитета
Луганской Народной Республики
от «01» марта 2017 № 50

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
20.03.2017 за № 110/1161

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений о
преступлениях и правонарушениях

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке приёма, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях (далее – Инструкция) устанавливает единый порядок приёма, регистрации и рассмотрения в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики (далее – ГТК ЛНР) заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях (далее – заявлений и сообщений), а также определяет порядок контроля за его соблюдением.

1.2. Поводы для возбуждения уголовного дела определены ст.143 Уголовно-процессуального кодекса Луганской Народной Республики (далее – УПК ЛНР).

1.3. Для разъяснения населению порядка приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений в административном здании ГТК ЛНР размещается стенд с информацией о порядке приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений, сведениями о руководителях и иных должностных лицах органов (должность, фамилия, имя, отчество, адрес органа и номер служебного телефона), которым в соответствии с УПК ЛНР могут быть обжалованы действия, связанные с приемом (или отказом в приеме) заявлений и сообщений, письменные образцы заявлений о преступлениях и правонарушениях и о явке с повинной.

II. Прием заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях

2.1. Прием заявлений и сообщений, независимо от места и времени их совершения, полноты содержащихся в них сведений, формы представления осуществляется ответственным за регистрацию сотрудником, назначенным отдельным приказом ГТК ЛНР (далее – ответственный за регистрацию сотрудник).

2.2. Все сотрудники ГТК ЛНР (далее – сотрудник), на всей территории Луганской Народной Республики, независимо от должности, которую они занимают, их местонахождения и времени, в случае обращения к ним граждан, физических лиц-предпринимателей (далее – ФЛП) или юридических лиц с заявлением и сообщением, либо в случае непосредственного выявления преступления или правонарушения, обязаны принять данное заявление или сообщение.

2.3. Сотрудник, приняв заявление или сообщение, обязан предпринять все возможные меры, чтобы предотвратить преступление или правонарушение, а также пресечь их, организовать неотложные действия по раскрытию преступления или правонарушения.

2.4. Заявление о преступлении или правонарушении (далее – заявление) может быть сделано как в устном, так и письменном виде. Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со ст.377 Уголовного кодекса Луганской Народной Республики (далее – УК ЛНР) Заявление оформляется в порядке, установленном ст.144 УПК ЛНР. На втором экземпляре заявления (ксерокопии) сотрудником, принявшим его, делается отметка с указанием должности, фамилии, инициалов, даты и времени приема заявления и заверяется подписью.

2.5. Сообщения о преступлениях и правонарушениях предприятий, учреждений и организаций излагаются в письменной форме.

2.6. Заявление о явке с повинной может быть сделано как в письменном, так и в устном виде. Устное заявление о явке с повинной принимается и заносится в протокол в порядке, установленном ч.3 ст.144 и ст.145 УПК ЛНР.

2.7. Отказ в принятии заявления или сообщения сотрудником недопустим.

2.8. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудником возложенных на него полномочий и обязанностей по приему, регистрации и проверке заявлений и сообщений влечет за собой ответственность, установленную законодательством Луганской Народной Республики.

III. Регистрация заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях

3.1. Заявления и сообщения регистрируются в книге учёта заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях (далее – КУЗСПП)

ответственным за регистрацию сотрудником при их получении немедленно (Приложение №1).

3.2. Сотрудник, принявший заявление или сообщение обязан незамедлительно передать их на регистрацию в КУЗСПП ответственному за регистрацию сотруднику. Зарегистрированные заявления и сообщения подаются Председателю ГТК ЛНР или его заместителю, которые организывают их проверку согласно требованиям УПК ЛНР.

3.3. Заявления и сообщения, поступившие почтой, факсимильной связью или иным видом связи, регистрируются в порядке, предусмотренном для регистрации входящей корреспонденции ГТК ЛНР, о них немедленно докладывается Председателю ГТК ЛНР или его заместителю.

Председатель ГТК ЛНР или его заместитель, дают письменные указания о немедленной регистрации данного заявления или сообщения в КУЗСПП и принимают решение о порядке его проверки в соответствии с требованиями ст.147 УПК ЛНР.

3.5. Передавать заявления и сообщения для рассмотрения без регистрации в КУЗСПП категорически запрещается.

3.6. Срок рассмотрения заявлений и сообщений, поступивших по почте и зарегистрированных в КУЗСПП, исчисляется со времени регистрации их в журнале входящей корреспонденции ГТК ЛНР.

3.7. Анонимные письма, содержащие сведения о преступлении или правонарушении регистрируются как входящая корреспонденция и передаются в соответствующие подразделения ГТК ЛНР для сведения и использования, в случае необходимости, при раскрытии преступлений или их предотвращения.

3.8. При обнаружении признаков преступления или правонарушения, сотрудником составляется рапорт на имя Председателя ГТК ЛНР или его заместителя, который немедленно регистрируется в КУЗСПП.

3.9. Во время регистрации документов, которые содержат поводы для возбуждения уголовного дела, ответственный за регистрацию сотрудник на их лицевой стороне проставляет специальный штамп регистрации заявлений и сообщений, в котором указывает дату, порядковый номер регистрации, свою фамилию, инициалы и заверяет его своей подписью (Приложение №2).

3.10. При выявлении в процессе расследования признаков другого преступления, дознаватель получает от потерпевшего заявление, которое регистрируется в КУЗСПП, с обозначением «Дополнительно выявлено в ходе расследования уголовного дела № __».

3.11. В случае невозможности получения письменного заявления, дознавателем составляется мотивированный рапорт. По этим документам принимается решение в соответствии с требованиями ст.146 УПК ЛНР.

3.12. При поступлении в ГТК ЛНР повторного заявления или сообщения о ранее известном преступлении, зарегистрированном в КУЗСПП и по которому еще не принято процессуального решения, они приобщаются к первому.

3.13. В случаях, когда по принятому и зарегистрированному заявлению или сообщению установлено, что по результатам проверки другого заявления или сообщения о том же преступлении, поступившего от этого же или иного заявителя, было вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или о его возбуждении, такое заявление или сообщение приобщается к материалу, по которому вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или возбужденному (прекращенному) уголовному делу, о чем уведомляется заявитель, а также делается отметка в КУЗСПП.

3.14. Если в повторном заявлении или сообщении об одном и том же преступлении приведены ранее неизвестные сведения и доводы, которые могут повлиять на пересмотр вынесенного постановления об отказе в возбуждении уголовного дела или о прекращении уголовного дела, то оно проверяется в порядке, предусмотренном УПК ЛНР.

3.15. В случае подтверждения фактов, изложенных в указанном заявлении или сообщении, дознаватель, до принятия решения о возбуждении уголовного дела, ходатайствует перед прокурором об отмене ранее вынесенного постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

3.16. Если при поступлении ответственного за регистрацию сотруднику заявления или сообщения был нарушен срок его регистрации, то в графе 2 КУЗСПП, рядом со временем его регистрации, указываются дата и точное время его первоначального получения сотрудником. В таком случае срок принятия решения по заявлению или сообщению исчисляется с момента первоначального получения заявления или сообщения сотрудником.

3.17. Если информация, изложенная в заявлении и сообщении не входит в компетенцию ГТК ЛНР, то такое заявление или сообщение после регистрации, в срок до трёх суток, пересылается по подследственности, о чем делается соответствующая запись в графе 11 КУЗСПП. Информация, указанная в заявлении и сообщении, требующая неотложного реагирования, передается незамедлительно.

3.18. При направлении заявления и сообщения для рассмотрения по подследственности, отметка об этом в КУЗСПП делается ответственным за регистрацию сотрудником на основании копии сопроводительного письма с исходящим номером.

3.19. Заявитель письменно информируется о передаче его заявления или сообщения по подследственности в течении суток с момента принятия решения. При этом ему разъясняется его право обжаловать данное решение и порядок его обжалования.

3.20. Заявления и сообщения, поступившие по подследственности, регистрируются и учитываются согласно требованиям данной Инструкции. При этом, срок рассмотрения исчисляется с момента их регистрации во входящей корреспонденции ГТК ЛНР.

3.21. Сотрудник, получив такое заявление или сообщение для рассмотрения, обязан в течении суток письменно проинформировать отправителя, сообщив ему регистрационный номер КУЗСПП.

3.22. В случае возврата заявления и сообщения или выделенного материала проверки заявления и сообщения из государственного или правоохранительного органа, куда они ранее направлялись для проведения проверки по подследственности, необходимо их регистрировать по ранее присвоенному номеру с указанием повторной регистрации через дробь (например 88/1, 88/2 и т.п.). В данном случае информация учитывается только по последнему принятому решению. Такой же порядок действий соблюдается и в случае возврата в ГТК ЛНР на доработку материала по которому вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела из органов прокуратуры.

3.23. Запрещается отражать в КУЗСПП ставшие известными сведения о частной жизни заявителя (потерпевшего), его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом. Записи не предусмотренные настоящей Инструкцией вносить запрещается.

3.24. Укрытыми от учета считаются заявления и сообщения, если на момент выявления преступления или правонарушения сведения о них не внесены в КУЗСПП, а сами заявления и сообщения не получили соответствующего регистрационного номера.

3.25. Правила ведения КУЗСПП (Приложение №3) находятся на обороте титульного листа данной книги.

IV. Рассмотрение заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях

4.1. О зарегистрированном заявлении или сообщении ответственный за регистрацию сотрудник незамедлительно докладывает Председателю ГТК ЛНР или его заместителю для решения вопроса об организации их проверки.

4.2. Рассмотрение заявлений и сообщений осуществляется в порядке предусмотренном ст.147 УПК ЛНР.

4.3. Передача сотрудникам для проведения проверки незарегистрированных в КУЗСПП заявлений и сообщений категорически запрещается.

4.4. По заявлениям и сообщениям, являющимися поводом для возбуждения уголовного дела, в соответствии с требованиями ст.148 УПК ЛНР, не позднее 3 суток со дня их поступления, принимается одно из следующих решений:

о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном ст.149 УПК ЛНР;

об отказе в возбуждении уголовного дела (ст.151 УПК ЛНР);

о передаче заявления и сообщения по подследственности в соответствии со ст.154 УПК ЛНР.

4.5. Сотрудник, принявший одно из указанных решений, письменно в течении суток уведомляет заявителя, а также разъясняет его право обжаловать данное решение и порядок обжалования.

4.6. Председатель ГТК ЛНР и его заместитель, вправе по мотивированному ходатайству сотрудника продлить срок рассмотрения до 10 суток, установленный ч.1 ст.147 УПК ЛНР.

4.7. При необходимости производства документальных проверок, ревизий, исследований документов или предметов, прокурор по ходатайству дознавателя вправе продлить этот срок до 30 суток, с обязательной ссылкой на конкретные, фактические обстоятельства, послужившие основанием для такого продления.

4.8. Если в результате проверки поступившего заявления и сообщения не установлено оснований для возбуждения уголовного дела, но материалы проверки содержат признаки нарушений таможенных правил, сотрудник, после вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, выделяет такие материалы для проведения дальнейшей проверки в рамках действующего таможенного законодательства.

В случае установления в ходе рассмотрения заявления или сообщения административного правонарушения, по которым сотрудник ГТК ЛНР не уполномочен составлять протокол об административном правонарушении, направляет это заявление или сообщение и выделенные материалы на рассмотрение в соответствующий орган государственной власти, местного самоуправления, предприятие, учреждение, организацию для принятия необходимых мер реагирования.

4.9. О результатах рассмотрения заявлений и сообщений, ответственный за регистрацию сотрудник в графах 9-11 КУЗСПП делает запись с отметкой о решении, принятом по ним, заполняет его реквизиты и проставляет исходящий номер и дату письменного ответа заявителю (графа 12).

4.10. Недопустимо принятие процессуального решения по заявлениям и сообщениям о преступлениях, производство неотложных следственных действий и дознание по которым не отнесено к компетенции ГТК ЛНР.

4.11. Сроки рассмотрения заявлений и сообщений, зарегистрированных в КУЗСПП, контролируются Председателем ГТК ЛНР и его заместителем. По выявленным фактам нарушений сроков рассмотрения заявлений и сообщений, к виновным принимаются соответствующие меры реагирования.

V. Материалы по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

5.1. Материалы по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела оформляются в отдельное дело и незамедлительно регистрируются в журнале учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (Приложение №4).

5.2. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела составляется в трех экземплярах, согласовывается с руководителем структурного подразделения сотрудника, который его вынес, и утверждается Председателем ГТК ЛНР или его заместителем. Первый экземпляр хранится в

материалах дела, второй в течении 24 часов направляется прокурору, а третий – заявителю. Кроме этого, в уведомлении, которое направляется заявителю, обязательно разъясняется порядок обжалования принятого решения в соответствии со ст.ст.126-128 УПК ЛНР.

VI. Контроль за соблюдением порядка приема, регистрации и рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях

6.1. Организация работы за соблюдением требований Инструкции возлагается на Председателя ГТК ЛНР и его заместителя. Они несут персональную ответственность за соблюдение законности при приеме, регистрации и рассмотрении заявлений и сообщений.

6.2. Председатель ГТК ЛНР или его заместитель обязаны лично детально изучать материалы проверки и, убедившись в их полноте и объективности, утверждать вынесенные сотрудниками постановления о возбуждении уголовных дел либо отказе в их возбуждении.

При выявлении необоснованности решения принятого по материалу, на основании которого ранее ими утверждено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, незамедлительно ходатайствуют перед прокурором об отмене данного постановления.

6.3. В случае выявления фактов нарушения порядка приема, регистрации заявлений и сообщений Председатель ГТК ЛНР или его заместитель обязаны принять безотлагательные меры по их устранению. Назначить проведение служебного расследования, с целью привлечения виновных сотрудников к ответственности.

6.4. Председатель ГТК ЛНР и его заместитель ежеквартально организывают проведение сверок полноты регистрации заявлений и сообщений, соблюдение сроков их рассмотрения и правильность ведения КУЗСПП.

Заместитель председателя – директор
Департамента борьбы с контрабандой
и нарушениями таможенных правил
Государственного таможенного комитета
Луганской Народной Республики

С.К. Ляшенко

Приложение № 1

к Инструкции о порядке приема,
регистрации и рассмотрения заявлений и
сообщений о преступлениях
и правонарушениях

КНИГА

учета заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях

Начата: " ___ " _____ 20 ___ г.
Окончена: " ___ " _____ 20 ___ г.
Инвентарный № _____

1	Порядковый номер	
	Регистрационный индекс и дата	
2	Ф.и.о. заявителя, ФЛП ЛНР (место проживания, телефон заявителя), наименование, местонахождение и телефон юридического лица, направившего сообщение, ф.и.о. сотрудника составившего протокол	
3	От кого поступил письменный документ, его номер и дата	
4	Количество листов	
5	Документа	Приложения
6	Краткое содержание заявления и сообщения о преступлении, статья Уголовного кодекса ЛНР	
7	Кем, кому и когда поручено рассмотрение заявления и сообщения	
8	Фамилия, имя, отчество лица, которое получило заявление и сообщение для рассмотрения. Подпись, дата получения	
9	Результаты и срок рассмотрения заявлений и сообщений о преступлении или правонарушении	
10	Возбуждено уголовное дело (дата, номер) / срок рассмотрения (количество суток)	Отказано в возбуждении уголовного дела (дата)/ срок рассмотрения (количество суток)
11	Направлено по подследственности (дата, номер) / срок рассмотрения (количество суток)	
12	Когда направлен ответ заявителю (дата, номер)	
13	Место нахождения документа	

Приложение №2 к Инструкции о
порядке приема, регистрации и
рассмотрения заявлений и
сообщений о преступлениях и
правонарушениях

ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
регистрации заявлений и сообщений о преступлениях и
правонарушениях

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в книге учета заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ Ответственный за регистрацию сотрудник _____ (подпись, инициалы, фамилия)</p>
--

Приложение № 3 к Инструкции о
порядке приема, регистрации и
рассмотрения заявлений и
сообщений о преступлениях и
правонарушениях

**Правила ведения
книги учета заявлений и сообщений о преступлениях и
правонарушениях (КУЗСПП)**

1. Ответственность за правильность ведения книги возлагается на ответственного за регистрацию сотрудника.

2. КУЗСПП является документом строгой отчетности, которая должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и внесена в номенклатуру дел ГТК ЛНР.

Записи в книге производятся полностью, опрятно и только черными, фиолетовыми или синими чернилами (пастой). Исправление и подчистки не допускаются.

Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью ответственного за регистрацию сотрудника, ведущего книгу.

3. При заполнении граф 2, 3 и 9-11 журнала необходимо руководствоваться такими требованиями:

3.1. В графе 2 проставляются дата и время поступления заявления или сообщения о преступлении непосредственно в ГТК ЛНР.

3.2. В графе 3 указывается фактический и юридический адрес заявителя, а так же установочные данные, которые имеются на момент регистрации информации (наименование и местонахождение юридического лица, должность и Ф.и.о. сотрудника, рапорт);

3.3. В графах 9-11 о результатах рассмотрения заявлений и сообщений заполняется одно из принятых решений, а также указывается срок рассмотрения.

3.4. В случае приобщения документа к материалам ранее зарегистрированным в КУЗСПП делается отметка в графе 13.

4. По окончании КУЗСПП сдается в подразделение делопроизводства для последующего хранения в установленном порядке в течении определенного срока с момента внесения в нее последней записи.

Приложение №4

к Инструкции о порядке приема,
регистрации и рассмотрения заявлений и
сообщений о преступлениях и правонарушениях

ЖУРНАЛ

учета материалов, на основании которых вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела

Начат: " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончен: " ____ " _____ 20 ____ г.

Инвентарный № _____

1	Регистрационный № (по порядку)	2	Регистрационный номер, дата регистрации заявления и сообщения, другой информации о преступлении	3	Ф.и.о. заявителя, ФЛП ЛНР, название юридического лица откуда поступила информация, ф.и.о. сотрудника, составившего протокол	4	Краткое содержание события преступления или правонарушения. Предварительная квалификация по УК ЛНР	5	Дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела	6	Основания отказа в возбуждении уголовного дела со ссылкой на статьи УК ЛНР и УПК ЛНР	7	Кем вынесено постановление (фамилия, должность)	8	Кем утверждено постановление (фамилия, должность)	9	Срок, в который рассмотрены материалы (количество суток)	10	Дата проверки материалов прокурором	При отмене прокурором постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, принятое решение		
11	Возбуждено уголовное дело (№, дата, ст. УК ЛНР) /материалы возвращены на дополнительную проверку (дата)			12	Материалы направлены по подследственности (исх. №, том, страница номенклатурного дела, где хранится сопроводительный лист)			13	Результаты повторного рассмотрения материалов													