



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 27850

от "22" марта 2013.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

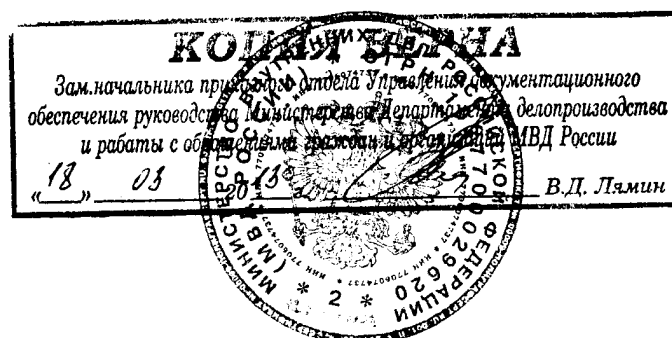
П Р И К А З

« 16 » ноября 20 12 г.

№ 1040

Москва

Об утверждении Порядка обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы



В целях организации обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы.

2. Руководителям территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном уровнях:

2.1. Обеспечить изучение личным составом и выполнение требований Порядка, утвержденного настоящим приказом.

2.2. Организовать выделение и оборудование специальных помещений для хранения найденных и сданных в полицию документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества.

3. Расходы, связанные с приемом, учетом, хранением и передачей в соответствующие государственные и муниципальные органы найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов,

вещей, кладов, ценностей и другого имущества, осуществлять в пределах выделенных бюджетных ассигнований на содержание органов внутренних дел Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, которые несут ответственность за соответствующие направления деятельности.

Министр
генерал-лейтенант полиции



В. Колокольцев

П О Р Я Д О К

обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 38 части 1 и частью 3 статьи 12 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»¹, подпунктом 4 пункта 12 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации»², и определяет порядок приема, учета, обеспечения сохранности найденных и сданных вещей, кладов, ценностей и другого имущества (далее – найденные вещи), а также документов (далее – найденные документы) в территориальных органах МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном уровнях (далее – орган внутренних дел, территориальный орган МВД России или полиция), их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на прием изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, взрывных устройств, взрывчатых веществ.

3. Сотрудники полиции обязаны принимать от граждан найденные вещи и документы и передавать их оперативному дежурному по территориальному органу МВД России с указанием в рапорте данных о лице, нашедшем их, и обстоятельствах их обнаружения.

4. Ответственность за организацию работы по приему найденных вещей и документов, обеспечению их сохранности, возврату законным владельцам либо передаче в соответствующие государственные или муниципальные органы несет руководитель (начальник) территориального органа МВД России.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, ст.3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, ст. 7020, ст. 7067; № 50, ст. 7352; 2012, № 26, ст. 3441; № 50, ст. 6967.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1334; № 39, ст. 5453, 2012, № 21, ст. 2630; № 29, ст. 4078; 2013, № 3, ст. 177.

Общее руководство по организации работы по приему найденных вещей и документов, обеспечению их сохранности, возврату законным владельцам либо передаче в соответствующие государственные или муниципальные органы осуществляет заместитель руководителя (начальника) территориального органа МВД России – начальник полиции.

II. Прием в органы внутренних дел найденных вещей и документов

5. При сдаче в полицию найденных вещей и документов, а также при заявлении об обнаружении безнадзорного или пригульного скота или других безнадзорных животных (далее – безнадзорные домашние животные) оперативный дежурный территориального органа МВД России обязан:

5.1. Получить заявление (рапорт) от лица, сдающего найденные вещи и документы, в которых подробно описываются внешний вид найденных вещей, обстоятельства их обнаружения, а в отношении найденных документов указываются их наименования, реквизиты и данные о владельце. Копия заявления (рапорта) выдается лицу, нашедшему вещь.

5.2. Организовать фотографирование в отношении найденных вещей, представляющих культурную ценность. Фотографии приобщаются к найденным вещам.

5.3. Зарегистрировать найденные вещи и документы в Журнале учета найденных, изъятых, сданных предметов и вещей (транспортных средств, домашних животных), принадлежность которых не установлена (далее – Журнал, приложение № 1 к настоящему Порядку).

5.4. Проверить найденные вещи и документы по учету похищенных вещей и предметов.

5.5. Доложить о факте приема найденных вещей и документов руководителю (начальнику) территориального органа МВД России.

При заявлении об обнаружении безнадзорных домашних животных доложить руководителю (начальнику) территориального органа МВД России информацию о просьбе лица, задержавшего безнадзорных домашних животных, подыскать лиц, имеющих необходимые условия для их содержания, на время розыска собственника этих животных.

5.6. Передать принятые найденные вещи и документы в течение суток, а в случае их поступления в выходные и нерабочие праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за выходными и нерабочими праздничными днями сотруднику подразделения тылового обеспечения, ответственному за сохранность найденных вещей и документов (далее – сотрудник, ответственный за сохранность найденных вещей и документов), с распиской в Журнале.

6. Руководитель (начальник) территориального органа МВД России (в выходные и праздничные дни – ответственный по территориальному органу МВД России) обязан рассмотреть зарегистрированные материалы

на найденные вещи и документы и дать письменное поручение об организации установления законного владельца в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также привлечении специалистов для осуществления экспертизы найденных вещей в целях решения вопроса об отнесении их к культурным ценностям.

III. Хранение найденных вещей и документов

7. Найденные вещи и документы хранятся в соответствии с настоящим Порядком в специальных помещениях со стеллажами, металлической дверью, зарешеченными окнами, охранной и противопожарной сигнализациями, средствами пожаротушения либо в оборудованных соответствующим образом имеющихся складских помещениях (далее – специальное помещение), определяемых руководителем (начальником) территориального органа МВД России.

8. Организация работы по оборудованию специального помещения возлагается на заместителя руководителя (начальника) территориального органа МВД России, курирующего вопросы тылового обеспечения.

9. Запрещается помещать на хранение найденные вещи и документы в условия, которые могут повлечь их порчу и невозможность их возврата законным владельцам.

10. Должностные лица должны обеспечивать сохранность принятых вещей и документов.

11. Прием найденных вещей и документов на хранение осуществляется на основании заявления (рапорта) от лица, нашедшего вещи или документы, и рапорта сотрудника органа внутренних дел, принявшего найденные вещи и документы, в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

12. Сотрудник, ответственный за сохранность найденных вещей и документов, назначается приказом руководителя (начальника) территориального органа МВД России.

13. Нашедший вещь вправе хранить ее у себя либо сдать на хранение в полицию, орган местного самоуправления или указанному ими лицу¹.

14. В случае невозможности хранения найденных вещей в территориальном органе МВД России в силу их громоздкости (т.е. если они по своим габаритам не могут храниться в специальном помещении) они передаются на хранение организации, осуществляющей складские услуги. Вещи, требующие особых условий хранения, передаются в соответствующие специализированные организации или государственные органы.

15. Передача найденных вещей, которые по своим габаритам не могут храниться в специальном помещении, и вещей, требующих особых условий хранения, в организации, специализированные организации

¹ Пункт 3 статьи 227 Гражданского кодекса Российской Федерации. Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2011, № 7, ст. 901

(учреждения) или государственные органы осуществляется территориальным органом МВД России посредством заключения договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. В отношении безнадзорных домашних животных по решению руководителя (начальника) территориального органа МВД России сотрудник, ответственный за сохранность найденных вещей и документов, осуществляет подыскание лица, имеющего необходимые условия для их содержания, на время розыска собственника этих животных.

17. Все найденные документы, ценные бумаги и ценности хранятся в сейфах.

18. На найденные вещи прикрепляются порядковые номера, указанные в Книге учета находящихся на хранении найденных вещей и документов (далее – Книга учета, приложение № 2 к настоящему Порядку).

19. Записи в Книге учета ведутся на основании документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в хронологической последовательности. Каждая найденная вещь (документ) записывается отдельно, при сдаче нескольких однородных вещей указывается их количество.

20. О выдаче (передаче) найденных вещей и документов законному владельцу (государственному, муниципальному органу или другому назначенному сотруднику, ответственному за сохранность найденных вещей и документов) в Книге учета производятся соответствующие записи.

21. Руководитель (начальник) территориального органа МВД России не реже одного раза в год, а заместитель руководителя (начальника) территориального органа МВД России – начальник полиции не реже одного раза в полгода осуществляют проверку состояния и условий хранения найденных вещей и документов в специальном помещении, ведения документов по их приему, учету и передаче в соответствии с настоящим Порядком.

22. Доступ в специальное помещение возможен только в присутствии сотрудника, ответственного за сохранность найденных вещей и документов.

23. В случае отсутствия сотрудника, ответственного за сохранность найденных вещей и документов, доступ в специальное помещение осуществляется с разрешения либо в присутствии руководителя (начальника) территориального органа МВД России или его заместителя – начальника полиции либо лиц, исполняющих их обязанности. При этом составляется акт, в котором отражаются сведения о должностном лице, осуществившем доступ в специальное помещение, а также дата, время и основания помещения или изъятия данных вещей и документов. Акт в дальнейшем передается сотруднику, ответственному за сохранность найденных вещей и документов.

24. Найденные и сданные денежные средства вносятся на лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение территориального органа МВД России.

25. Запрещается использование найденных вещей и документов.

26. Хранение найденных вещей в территориальном органе МВД России осуществляется с учетом срока, установленного статьей 228 Гражданского кодекса Российской Федерации.

27. Невостребованные найденные документы, выданные органами государственной власти или органами местного самоуправления, по истечении 30 дней подлежат пересылке в течение 5 рабочих дней в орган государственной власти или орган местного самоуправления, выдавший найденные документы.

28. При сдаче в территориальный орган МВД Россииклада его хранение осуществляется в течение периода времени, необходимого для решения вопроса об отнесении его к памятникам истории или культуры и передачи в государственную собственность.

IV. Возврат найденных вещей и документов законным владельцам либо их передача в соответствующие государственные или муниципальные органы

29. Выдача найденных вещей и документов производится при предъявлении лицом, их потребовавшим, документов, удостоверяющих личность.

30. В случае обнаружения в течение сроков, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, лица, потребовавшего возврата найденной вещи, найденная вещь подлежит возврату указанному лицу на основании его письменного заявления, в котором отражаются точные признаки найденной вещи и наименования, реквизиты документов, позволяющие идентифицировать их принадлежность заявителю.

31. По истечении сроков, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, найденные вещи по письменному заявлению передаются лицу, нашедшему вещь.

32. Найденные вещи подлежат возврату лицам, указанным в пунктах 30 и 31 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления, о чем делается соответствующая запись в Книге учета.

33. Лица, указанные в пунктах 30 и 31 настоящего Порядка, должны дать расписку в получении вещей с указанием адреса постоянного места жительства и реквизитов документов, удостоверяющих личности.

34. Найденные вещи выдаются сотрудником, ответственным за сохранность найденных вещей и документов, в соответствии с резолюцией руководителя (начальника) территориального органа МВД России либо лица, его замещающего, содержащейся на заявлении лиц, указанных в пунктах 30 и 31 настоящего Порядка.

35. В случае, если законный владелец найденной вещи или лицо, нашедшее вещь, в срок, установленный статьей 228 Гражданского кодекса

Российской Федерации, не заявит требований, найденная вещь подлежит передаче в государственные или муниципальные органы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

36. Найденные документы в случае нахождения в соответствии со сроками, предусмотренными пунктами 27 настоящего Порядка, на сохранении в территориальном органе МВД России при обращении их владельца о возврате выдаются согласно пунктам 29 и 30 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы

Ж У Р Н А Л

учета найденных, изъятых, сданных предметов и вещей (транспортных средств, домашних животных), принадлежность которых не установлена

(территориальный орган МВД России)

Начат « _____ » _____ 20__ г.

Окончен « _____ » _____ 20__ г.

(Левая сторона разворота Журнала)

№ п/п	Дата и обстоятельства обнаружения, изъятия или сдачи бесхозного имущества или скота	Кем обнаружено, сдано или у кого изъято бесхозное имущество или скот. Фамилия, имя, отчество, адрес проживания	Наименование предметов, ценностей, транспортных средств или домашних животных, их индивидуальные признаки	Фамилия, инициалы оперативного дежурного, принявшего бесхозное имущество или скот
1	2	3	4	5

(Правая сторона разворота Журнала)

Указание руководителя (начальника) территориального органа МВД России	Фамилия, инициалы лица, получившего материалы проверки, подпись, дата	Передано на хранение: куда, кому, дата	Передано владельцу: фамилия, имя, отчество, адрес, дата, номер накладной, номер дела, где хранится накладная, акт об уничтожении, если найденное имело ограниченный срок хранения	Примечание
6	7	8	9	10

Примечание. При обнаружении безнадзорных домашних животных в графе 5 указываются фамилия, инициалы оперативного дежурного, принявшего информацию об обнаружении таких животных, а в графе 8 – данные о лице (фамилия, имя, отчество, адрес проживания), которому безнадзорные домашние животные были переданы для содержания.

Приложение № 2

к Порядку обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы

К Н И Г А № _____
учета находящихся на хранении найденных вещей и документов

(территориальный орган МВД России)

Начата « _____ » _____ 20 ____ г.
Окончена « _____ » _____ 20 ____ г.

(Левая сторона разворота Книги)

№ п/п	Дата поступления найденных вещей и документов	Дата регистрации заявления, протокола, рапорта, акта приема-передачи, должность, звание фамилия, инициалы лица, производившего регистрацию в журнале	Фамилия, имя отчество и адрес лица, сдавшего найденные вещи и документы	Наименования, количество (вес, объем) найденных вещей, а также наименования найденных документов, реквизиты и данные о владельце
1	2	3	4	5

(Правая сторона разворота Книги)

Место хранения	Дата передачи найденных вещей и документов на хранение, сведения о лице, подпись		Решение о найденных вещах и документах (дата, кем принято)	Дата выдачи (передачи, возврата законному владельцу), сведения о лице, получившем найденные вещи и документы, подпись лица получившего вещь	Примечание
	сдавшего на хранение	принявшего на хранение			
6	7	8	9	10	11

Примечания: 1. Графа 2 заполняется на основании данных, указанных в рапорте сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации, принявшего найденную вещь, в порядке, предусмотренном пунктом 3 Порядка обеспечения сохранности найденных и сданных в органы внутренних дел Российской Федерации документов, вещей, кладов, ценностей и другого имущества, их возврата законным владельцам либо передачи в соответствующие государственные или муниципальные органы, или в заявлении от лица, нашедшего вещь или документы.

2. В случае, когда найденная вещь передана на хранение лицу, ее нашедшему, а безнадзорные домашние животные – лицу для их содержания, в графе 6 указываются данные этого лица (фамилия, имя,

отчество, место жительства физического лица или наименование, место регистрации юридического лица).

3. Графы 7 и 8 заполняются при условии передачи найденной вещи на хранение в орган внутренних дел Российской Федерации лицом, ее нашедшим.

4. Графа 9 заполняется при выдаче найденных вещей и документов.