

Об утверждении и введении в действие Инструкции "О приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о преступлениях, происшествиях"

Утративший силу

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 февраля 2003 года № 6. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 февраля 2003 года № 2165. Утратил силу приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 6 апреля 2011 года № 26

Сноска. Утратил силу приказом Генерального Прокурора РК от 06.04.2011 № 26 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

В целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о преступлениях, руководствуясь пунктом 4-1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О Прокуратуре", приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 31 января 2003 года Инструкцию "О приеме, регистрации, учете и рассмотрений заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о преступлениях, происшествиях".

2. Центру (Департаменту) правовой статистики и информации при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан обеспечить всех субъектов данного учета образцами бланков первичного учета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального Прокурора Республики Казахстан Ваисова М.К.

Г е н е р а л ь н ы й П р о к у р о р

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Верховного
Суда Республики Казахстан

1 6 я н в а р я

Министр внутренних дел
Республики Казахстан

2 0 0 3 г о д а

Министр обороны
Республики Казахстан
29 декабря 2002 года

Министр юстиции
Республики Казахстан
31 января 2003 года

Председатель Комитета
национальной безопасности

Председатель Агентства
финансовой полиции

Республики Казахстан
26 декабря 2002 года

Республики Казахстан
7 февраля 2003 года

Председатель Агентства
таможенного контроля
Республики Казахстан

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по чрезвычайным ситуациям

Утверждена Приказом Генерального
Прокурора Республики Казахстан
от 10 февраля 2003 года N 6

Инструкция

**о приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений
и сообщений, жалоб и иной информации о преступлениях,
происшествиях**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет единый для всех субъектов правовой статистики прием, регистрацию, учет и рассмотрение заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о преступлениях и происшествиях.

2. Субъектами правовой статистики являются органы уголовного преследования и суды.

3. Основные понятия:

1) прием информации о преступлениях, происшествиях - действия должностного лица, обладающего в соответствии с настоящей Инструкцией и иными правовыми актами, соответствующими полномочиями по получению заявлений, сообщений, жалобы и иной информации о преступлениях и происшествиях;

2) регистрация информации о преступлениях и происшествиях - фиксация в учетной документации Книге учета заявлений (Приложение 1) и Журнале учета информации (Приложение 2), кратких данных по содержанию информации о преступлениях и других данных согласно установленного порядка и присвоение номера каждому поступающему заявлению, сообщению, жалобе и иной информации о преступлениях и происшествиях;

3) учет информации о преступлениях, происшествиях - отражение государственной статистической отчетности сведений о количестве и характере зарегистрированных за отчетный период заявлений о преступлениях и

результатах их разрешения;

4) разрешение информации о преступлении - принятие должностным лицом (в пределах своей компетенции) по зарегистрированному заявлению, сообщению решения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

5) укрытое от регистрации заявление и сообщение о преступлении - заявление, сообщение, содержащее признаки какого-либо преступления, скрытое лицом, получившим его непосредственно либо не зарегистрированное исполнителем в Книгу учета заявлений и сообщений о преступлениях.

4. Любое (письменное или устное) обращение о совершенном или готовящемся преступлении подлежит регистрации в установленном законодательством Республики Казахстан и настоящей Инструкцией порядке.

5. Вся информация о преступлениях и происшествиях, в зависимости от ее содержания и формы поступления подразделяется на: заявления, сообщения о преступлениях и иную информацию.

6. К заявлениям и сообщениям о преступлениях, являющимся поводами к возбуждению уголовного дела, в соответствии со статьей 177 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, относятся:

1) заявления граждан;

2) явка с повинной;

3) сообщения должностного лица государственного органа или лица, выполняющего управленческие функции в организации;

4) сообщение в средствах массовой информации;

5) непосредственное обнаружение сведений о преступлении должностными лицами или органами, правомочными возбудить уголовное дело.

Перечисленная информация подлежит обязательной регистрации в Книге учета заявлений, с проведением проверки и принятием одного из процессуальных решений, предусмотренных статьей 185 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

7. Иную информацию составляют сообщения, которые поступили по телефону (телефаксу), телетайпу, факсимильной связью, телерадиосообщения, и с х о д я щ и е о т :

1) лечебных учреждений об обращении граждан с телесными повреждениями, происхождение которых может быть результатом преступления;

2) подразделениями миграционной полиции об утрате гражданами паспортов при обстоятельствах, указывающих на признаки преступления;

3) органов дорожной полиции, финансовой полиции, таможенной службы, государственной службы охраны, государственной противопожарной службы, дежурных подразделений воинских частей Вооруженных Сил, войск Министерства внутренних дел и других.

Перечисленная информация подлежит обязательной регистрации в Журнале учета информации, в случае ее подтверждения регистрируется в Книге учета заявлений и принимается одно из процессуальных решений, предусмотренных статьей 185 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

8. Сообщениями следует рассматривать также:

1) оповещения об иных происшествиях, событиях и фактах криминального с в о й с т в а ;

2) сведения об авариях, эпизоотиях, стихийных бедствиях и несчастных с л у ч а я х с л ю д ь м и ;

3) сведения об иных действиях противоправного характера.

9. Заявления могут быть письменными или устными.

Письменное заявление должно быть подписано лицом, от которого оно исходит. Письменными являются заявления граждан, сообщения учреждений, предприятий, организаций, акты о непосредственном обнаружении сведений о преступлении должностными лицами и органами, правомочными возбудить уголовное дело (рапорт, служебная записка), письменное сообщение должностного лица государственного органа или лица, осуществляющего управленческие функции в организации (выделенные материалы, материалы проверок (акты, справки и заключения), явка с повинной, сообщения, опубликованные в средствах массовой информации, письменное обращение о безвестном исчезновении, оставленных младенцах и обнаруженных трупах, бедствиях, авариях, эпизоотиях и других происшествиях, а так же анонимные заявления, о совершенном или готовящемся преступлении.

Поступившие по телефону, телетайпу, телеграфу, в виде срабатывания сигналов охранной сигнализации, а также по ведомственным каналам радиосвязи дежурных нарядов органов уголовного преследования, являются устными.

Устное заявление или сообщение, заявленное при производстве следственного действия и в ходе судебного разбирательства вносится в соответствующий протокол. В иных случаях составляется отдельный протокол, который подписывается заявителем и должностным лицом, принявшим заявление. Заявитель предупреждается об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по статье 351 Уголовного кодекса Республики Казахстан , о чем в протоколе делается отметка, которая удостоверяется подписью заявителя.

Глава 2. Прием заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, происшествиях

10. Орган уголовного преследования обязан незамедлительно принять, зарегистрировать и рассмотреть заявление и иную информацию о любом готовящемся или совершенном преступлении - (далее - обращения) независимо от времени и места их совершения, подследственности, а также полноты сообщаемых сведений.

Органами уголовного преследования, имеющими дежурные части, прием обращений осуществляется круглосуточно.

11. Заявителю, непосредственно обратившемуся в орган уголовного преследования, выдается документ (талон) о регистрации с указанием лица, принявшего обращение, времени его регистрации и рассмотрения. Об отказе в приеме заявления орган уголовного преследования обязан уведомить заявителя в письменной форме с указанием причины отказа.

Талоны-уведомления являются бланками строгой отчетности, которые регистрируются и хранятся в течение 3-х лет в секретариате и выдаются оперативному дежурному, а также участковому инспектору населенных пунктов, где отсутствуют дежурные части полиции. Талоны используются при сверках полноты регистрации информации о преступлениях, при проверках работы должностных лиц, в чьи обязанности входит прием информации.

12. Заявление и сообщение о преступлении, зарегистрированное по общим правилам входящей корреспонденции, подлежит перерегистрации в Книге учета заявлений в течение суток.

13. Прием обращения, поступившего в канцелярию (секретариат) органов уголовного преследования по почте, телеграфу, факсимильной связью либо нарочно ведется по общим правилам входящей корреспонденции данного органа, обеспечивается его регистрация в соответствии с настоящей Инструкцией. Запрещается передача в канцелярию (секретариат) обращений, поступивших в дежурную часть, без предварительной регистрации в этой части и письменного указания руководителя органа уголовного преследования.

14. Сообщения о преступлениях и происшествиях, о которых дежурным подразделениям дорожной полиции, финансовой полиции, таможенной службы, государственной службы охраны, государственной противопожарной службы, медицинских вытрезвителей, специальных приемников, исправительных учреждений, следственных изоляторов, изоляторов временного содержания, центров воспитания, адаптации, изоляции и реабилитации несовершеннолетних, приемников-распределителей, воинских частей Вооруженных сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан стало известно в связи с несением службы, немедленно передаются в дежурные части соответствующего органа по территории.

15. При подаче обращения заявитель может пользоваться любым языком,

которым он владеет. Ответ о принятом решении дается на государственном языке либо на языке обращения.

Глава 3. Регистрация и учет обращений

16. Проверка обращения без регистрации в Книге учета заявлений и Журнале учета информации запрещается.

17. Формы Книги учета заявлений и Журнала учета информации разрабатываются Центром (Департаментом) правовой статистики и информации при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан с учетом мнений и предложений субъектов правовой статистики.

18. Книга учета заявлений и Журнал учета информации являются документами строгой отчетности.

Книга учета заявлений и Журнал учета информации заполняются согласно приложения N1 и N2 к настоящей Инструкции. Они подлежат хранению в дежурных частях или соответствующих подразделениях органов уголовного преследования и заполняются только ответственными должностными лицами, ответственными за регистрацию заявлений о преступлениях. Листы книг и журналов нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

19. Книга учета заявлений и Журнал учета информации подлежат заведению районными, городскими (на правах районных), областными, городскими (на правах областных) и приравненными к ним органами уголовного преследования, органами прокуратуры, включая их центральные аппараты.

20. Запрещается принятие решения о возбуждении уголовного дела, отказе в возбуждении уголовного дела, передаче по подследственности, территориальности, подсудности без предварительной регистрации обращения в Книге учета заявлений. Если же разрешение полученной устной информации не относится к компетенции данного органа или если деяние совершено на территории обслуживания другого органа, то такое сообщение после регистрации в Журнале учета информации незамедлительно направляется по подследственности, территориальности, о чем делается отметка в Журнале учета информации. Одновременно с этим принимаются необходимые меры по предотвращению или пресечению преступления, а равно по сохранению следов преступления.

21. Заявление и сообщение о преступлении, направленное по подследственности, территориальности снимается с учета и подлежит регистрации в органе получившем его. В случае возвращения материала, об этом делается отметка в Книге учета заявлений по первоначальной регистрации заявления и сообщения. Срок рассмотрения исчисляется с момента поступления

обращения по подследственности, территориальности в органе получившем его.

При поступлении нескольких заявлений, сообщений, жалоб и иной информации по одному и тому же факту преступление учитывается один раз. Орган предварительного следствия и дознания повторные заявления и сообщения приобщает к уголовному делу (к материалу) с регистрацией в Книге учета заявлений, но с обязательной отметкой о приобщении к первоначальному заявлению последующих в Книге учета заявлений.

При поступлении повторного заявления и сообщения по одному факту преступления, но содержащего сведения о другом криминальном факте регистрация последнего должна производиться самостоятельно.

22. Если регистрация обращения по каким-либо причинам была задержана, то в Книге учета заявлений и Журнале учета информации наряду со временем поступления информации в данный орган указывается время первичного поступления к сотруднику, которому поручено рассмотрение обращения. В таких случаях срок рассмотрения обращения исчисляется со времени поступления в о р г а н .

23. По зарегистрированным в Журнале учета информации не подтвердившимся устным заявлениям граждан о преступлениях, сообщениям лечебных учреждений об их обращениях с телесными повреждениями бытового характера, а также обращения физических и юридических лиц в органы уголовного преследования по спорам и другим правоотношениям, регулируемым гражданским и иным законодательством, не содержащих криминальные сведения, в графе 6 Журнала учета информации производится запись о не подтверждении факта. Факт осуществления проверки должен иметь документальное подтверждение в виде рапорта должностного лица, проводившего проверочные действия, с наличием визы руководства органа уголовного преследования с согласием о принятом решении, изложенного в р а п о р т е .

Указанные материалы подлежат хранению в специальном наряде канцелярии (секретариата) в номенклатурном деле.

24. Реквизиты Книги учета заявлений и Журнала учета информации заполняются в соответствии с содержанием их граф, с соблюдением хронологии и по времени и по номерам регистрации поступившей информации. Данные о заявителе, сведения о сообщаемом преступлении, движении обращения и принятом решении подлежат исчерпывающему изложению.

25. Должностным лицом, ответственным за регистрацию, обращение немедленно вносится Книгу учета заявлений и Журнал учета информации с соблюдением порядковой последовательности. На письменном обращении или протоколе явки с повинной ставится регистрационный штамп.

26. Штамп регистрации органа включает наименование органа, дату регистрации, порядковый номер, фамилию и подпись должностного лица, принявшего информацию.

27. Ответственность за обеспечение правил ведения регистрации обращений возлагается на руководителя органа и должностных лиц дежурной части подразделения. Материалы об отказе в возбуждении уголовного дела регистрируются в Журнале учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела ведомыми органами уголовного преследования.

28. О приобщении письменного обращения к уголовному делу или материалам проверки в Книгу учета заявлений вносится соответствующая запись в день их поступления.

Глава 4. Рассмотрение обращений

29. Рассмотрение обращения, зарегистрированного в установленном настоящей Инструкцией порядке, в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством, обеспечивается субъектами правовой статистики, указанные в пункте 2 Инструкции.

30. Анонимные обращения о преступлениях, регистрируются и рассматриваются по общим правилам рассмотрения письменных сообщений, если деяние затрагивает интересы лица, находящегося в беспомощном или зависимом состоянии либо по другим причинам не способного самостоятельно воспользоваться принадлежащими ему правами, либо затрагивает существенные интересы других лиц, общества и государства, при этом могут служить поводом к возбуждению уголовного дела только после их предварительной проверки в случае, если они содержат достаточные данные, указанные в части 2 статьи 177 Уголовно-процессуального кодекса (часть 4 статья 178 Уголовно-процессуального кодекса).

31. Анонимная информация, зарегистрированная в Журнале учета информации, в случае письменного подтверждения подлежит переносу в Книгу учета заявлений, о чем в Журнале учета информации вносится запись.

32. В соответствии со статьей 185 Уголовно-процессуального кодекса о каждом обращении либо непосредственном обнаружении признаков преступления (за исключением не подтвердившихся или ложных) дознаватель, орган дознания, начальник следственного отдела, следователь или прокурор принимают одно из следующих решений:

- 1) о возбуждении уголовного дела,
- 2) об отказе в возбуждении уголовного дела,

3) о передаче заявления или сообщения по подследственности, а по делам частного обвинения - по подсудности.

О принятом решении письменно сообщается заявителю и ему одновременно разъясняется право на обжалование решения.

Согласно части 4 статьи 187 Уголовно-процессуального кодекса при наличии в поступившем обращении признаков нарушения политических, трудовых, семейных и иных прав граждан, а также нарушения законных интересов организаций, защищаемых в порядке гражданского судопроизводства, то одновременно с отказом в возбуждении уголовного дела заинтересованным лицам должны быть разъяснены права и порядок обращения в суд для восстановления нарушенных прав и интересов в порядке гражданского судопроизводства.

О передаче заявления и сообщения о преступлении по подследственности без возбуждения уголовного дела, заявления по делам частного обвинения - по подсудности должен быть уведомлен прокурор в течение 24-х часов письменно.

33. Решение по обращению, зарегистрированному в Книге учета заявлений, должно быть принято, не позднее 3-х суток со дня его поступления. В необходимых случаях для получения дополнительных сведений, истребования документов или иных материалов, проведения осмотра места происшествия, экспертизы этот срок может быть продлен начальником органа дознания, начальником следственного отдела до десяти суток.

А в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен до одного месяца, о чем в течение 3-х суток письменно уведомляется прокурор. Основанием для продления срока рассмотрения заявления или сообщения о преступлении является мотивированный рапорт лица, осуществляющего проверку, с визой начальника органа уголовного преследования или его заместителя. По истечении указанного срока, при невозможности принятия обоснованного процессуального решения прокурор письменно уведомляется о причинах нарушения срока и принятых мерах.

34. Иная информация, требующая дополнительной проверки, служит поводом для :

- 1) выезда на место происшествия;
- 2) принятия мер по обеспечению сохранности следов, кино-фотосъемки, видеозаписи;
- 3) проведение оперативно-розыскных мероприятий;
- 4) опроса потерпевших, свидетелей.

35. Иная информация, зарегистрированная в Журнале учета информации, проверяется в срок не свыше 24 часов с момента ее поступления. По результатам проверки принимается одно из решений:

1) в случае подтверждения информации об имевшем место событии и при наличии признаков преступления - о перерегистрации в Книгу учета заявлений;

2) при отсутствии признаков преступления и наличии признаков административного правонарушения - о применении к виновному мер административного воздействия;

3) в случае не подтверждения информации - о списании материалов проверки в номенклатурное дело.

36. В целях полного и всестороннего контроля за порядком приема, регистрации, учета и разрешения обращения субъектами данной статистики создается комиссия, осуществляющая сверки учетно-регистрационных материалов. Деятельность комиссии регламентируется в ведомственном порядке и обеспечивается начальником органа уголовного преследования.

37. Для разъяснения населению в доступных для граждан местах вывешиваются Правила приема, регистрации, учета и разрешения обращений. Кроме того, в Правилах дополнительно должны быть указаны номера телефонов (адреса) служб, на которые возложен контроль за соблюдением законности при рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях, а также номера телефонов (адрес) надзирающего прокурора либо дежурного лица прокуратуры.

38. Оконченные Книги учета заявлений и Журналы учета информации, журналы учета материалов хранятся в органах уголовного преследования в течение срока, установленного нормативными документами, регламентирующими делопроизводство.

Глава 5. О приеме, регистрации, учета и рассмотрения жалоб о преступлениях, подлежащих уголовному преследованию в порядке частного обвинения

39. Уголовное дело частного обвинения возбуждается лицом (несколькими лицами) путем подачи в суд жалобы о привлечении лица к уголовной ответственности. При подаче жалобы в орган дознания, следователю или прокуратуру она подлежит направлению в суд.

В этой связи суды являются субъектами данной статистики только в части приема, регистрации, учета и рассмотрения жалоб по делам частного обвинения.

40. Поступившее в суд обращение о преступлении, подлежащем уголовному преследованию не в порядке частного обвинения, направляются прокурору, о чем уведомляется заявитель.

41. Жалоба должна содержать наименование суда, в который она подана, описание события преступления, место и время совершения преступления с указанием доказательств, просьбу суду о принятии дела к производству сведения

о лице, привлекаемом к уголовной ответственности, список свидетелей, вызов которых в суд необходим. Жалоба подписывается лицом, ее подавшим. Анонимные жалобы к производству не принимаются.

42. Прокурор вправе возбудить производство по делу частного обвинения и при отсутствии жалобы потерпевшего, если деяние затрагивает интересы лица, находящегося в беспомощном или зависимом состоянии либо по другим причинам не способного самостоятельно воспользоваться принадлежащими ему правами.

43. Прием, регистрация, учет и рассмотрение жалоб судами осуществляются по правилам, установленным законом и настоящей Инструкцией.

44. Прием жалоб, поступивших в канцелярию суда по почте, телеграфу, факсимильной связью либо нарочно, осуществляется по общим правилам входящей корреспонденции.

45. Жалоба подлежит регистрации в Книге учета жалоб не позднее следующего дня после поступления в суд.

46. Форма Книги учета жалоб (Приложение 3) разрабатывается Центром (Департаментом) правовой статистики и информации при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан с учетом мнений и предложений субъектов правовой статистики.

47. Книга учета жалоб является документом строгой отчетности, хранится в канцелярии суда и ведется лицами, ответственными за регистрацию жалоб. Листы книги нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

48. Реквизиты Книги учета жалоб подлежат заполнению в соответствии с содержанием их граф, с соблюдением хронологии по времени и номерам регистрации поступивших жалоб.

49. Если поданная жалоба не соответствует требованиям пункта 41 главы 5 настоящей Инструкции, судья предлагает подавшему ее лицу привести ее в соответствие с указанными требованиями и устанавливает для этого срок. В случае не исполнения указания судьи своим постановлением уведомляет об этом лицо, ее подавшее и возвращает жалобу без рассмотрения. В случае соблюдения отмеченных требований судья рассмотрев жалобу, в течение трех суток выносит постановление:

- 1) о принятии жалобы к своему производству;
- 2) о передаче жалобы по подсудности или подсудности;
- 3) об отказе в принятии жалобы к производству.

50. Оконченные Книги учета жалоб хранятся в судах в течение срока, установленного нормативно-правовыми актами, регламентирующими ведение дел производства.

51. О работе по приему, регистрации и рассмотрению жалоб по делам

								исходящий	
								N, орган ку	
								да направ-	
								лен мате-	
								риал для	
								предвари-	
								тельного	
								расследова	
								ния по под	
								следствен-	
								ности, по	
								делам, час	
								тного обви	
								нения, по	
								подсуднос-	
								ти	

-----|

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение 2 к Инструкции
утвержденной Приказом Генерального
Прокурора Республики Казахстан
от 10 февраля 2003 года N 6

Основание _____

Срок хранения _____

Ж у р н а л
учета информации

_____ (наименование органа уголовного преследования)

Н а ч а т " ___ " _____ 200_ г.

Окончен " ___ " _____ 200_ г.

Инвентарный N _____

Содержание граф Журнала учета информации.

N	Когда	Кто сообщил:	Содержание	Меры, принятые	Результаты проверки
	посту	(ф.и.о., ад-информации)	дежурным по		<u>информации</u>
	пила	рес, телефон	(время, информации		Информация подтвер-
	инфор	заявителя, место, об-			дилась:
	мация	название, ад стоятельств			Поступило заявление,

(дата, рес и теле- ва)				сообщение, собранный
часы, фон предприя				материал, свидетель-
мину- тия, органи-				ствующий о призна-
ты) зации, учреж				ках преступления,
дения, ф.и.				перенесено в Книгу
о. дежурно-				учета заявлений,
го (диспетче				Регистрационный N
ра), пульта				___от___г., приняты
централизо-				меры административ-
ванной охра-				ного, дисциплинар-
ны				ного воздействия
				(кем, какое, когда)
				Материалы направлены
				по подследственнос-
				ти, территориальнос-
				ти в другой орган
				N Журнала учета
				информации дата,
				наименование органа
				получившего информа-
				цию с указанием
				должности и фамилия,
				имя, отчество при-
				нявшего.
				Информация не
				подтвердилась:
				Фамилия, должность
				лица, проводившего
				проверку, его
				подпись, N номенкла-
				турного дела,
				количество листов
				проверочного
				материала.

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

Приложение 3 к Инструкции
утвержденной Приказом Генерального
Прокурора Республики Казахстан
от 10 февраля 2003 года N 6

Основание _____
Срок хранения _____

К н и г а
учета жалоб по делам частного обвинения

(наименование суда)

Начат " ___ " _____ 200_г.
Окончен " ___ " _____ 200_г.
Инвентарный N _____

Содержание граф книги учета жалоб по делам частного обвинения

N	Дата	Из иных	Сведения	Краткое	Кому и	Подпись	Дата и
п/п	поступ-	о лице,	содержа-	когда	лица,	результат	
	ления	от ор-	от дру	подавшем	ние жало	поруче	получив
	жалобы	ганов	гих су	жалобу	бы по де	но рас	шего жа
	по де-	следст	дов по	(ф.и.о.,	лам част	смотре	лобу
	лам	вия и	терри-	адрес,	ного об-	ние жа	для рас
	частно-	дозна-	то-	телефон	винения	лобы	смотре-
	го обви	ния по	риаль-	заявите-	(время,	ния.	
	нения	подсуд	ности	ля)	место,	Дата	
		ности			обстоя-	получе-	
					тельст-	ния.	
					ва, ста-		
					тья УК		
					Р К)		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---
