ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 мая 2015 г. № 449

МОСКВА

Об условиях хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам

В соответствии с подпунктом "а" пункта 1, подпунктом "а" пункта 4^1 части второй и частью третьей статьи 82 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам.

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией полномочий органов, осуществляющих предварительное расследование по уголовным делам, органов прокуратуры, судов по хранению, учету и передаче вещественных доказательств, осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных органам, осуществляющим предварительное расследование по уголовным делам, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Верховному Суду Российской Федерации, Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации в федеральном бюджете на соответствующий год на исполнение действующих расходных обязательств.

Председатель Правительства
Российской Федерации Д.Медведев

2642367

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 8 мая 2015 г. № 449

ПРАВИЛА

хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия хранения, учета и передачи вещественных доказательств по уголовным делам в органах предварительного расследования, органах прокуратуры, судах (далее соответственно - вещественные доказательства, уполномоченные органы).

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

2. Возврат вещественных доказательств в виде денег и ценностей их законному владельцу осуществляется на основании постановления прокурора, следователя, дознавателя или решения (определения, постановления, приговора) суда (судьи), о чем составляется акт приема-передачи вещественных доказательств по форме согласно приложению № 1 (далее - акт приема-передачи).

Вещественные доказательства в виде денег, хранящихся на счетах в банке или иной кредитной организации либо в финансовом подразделении уполномоченного органа, принявшего решение об изъятии указанных вещественных доказательств, перечисляются в безналичной форме или передаются в наличной форме с учетом заявления заинтересованных лиц.

Вещественные доказательства в виде предметов, в том числе больших партий товаров, которые в силу громоздкости или иных причин, в частности в связи с необходимостью обеспечения специальных условий их хранения, не могут храниться при уголовном деле или в камере хранения

вещественных доказательств, передаются на хранение в государственные органы, имеющие условия для их хранения и наделенные правом в соответствии с законодательством Российской Федерации на их хранение, а при отсутствии такой возможности - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, имеющим условия для их хранения и наделенным правом в соответствии с законодательством Российской Федерации на их хранение, на основании договора хранения, заключенного уполномоченным органом и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, при условии, что издержки по обеспечению специальных условий хранения этих вещественных доказательств соизмеримы с их стоимостью.

3. Вещественные доказательства в виде гражданского огнестрельного гладкоствольного длинноствольного оружия, огнестрельного оружия ограниченного поражения, газового оружия, холодного оружия, в том числе метательного оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, радиоактивных материалов передаются на хранение в государственные органы, имеющие условия для их хранения и наделенные правом в соответствии с законодательством Российской Федерации на их хранение, а при отсутствии такой возможности - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, имеющим условия для их хранения и наделенным правом в соответствии с законодательством Российской Федерации на их хранение, на основании договора хранения. Предметы, имеющие историческую, художественную, научную или иную культурную ценность, являющиеся вещественными доказательствами, по согласованию с Министерством культуры Российской Федерации или его территориальными органами передаются на хранение в подведомственные учреждения Министерства культуры Российской Федерации.

4. Камера хранения вещественных доказательств оборудуется стеллажами, металлическими шкафами, охранной и противопожарной сигнализацией, приточно-вытяжной вентиляцией, средствами пожаротушения (огнетушителями), а также металлической или обитой металлом дверью с запорными устройствами. На окна помещения при их наличии устанавливаются решетки.

При невозможности выделения такого помещения для хранения вещественных доказательств оборудуется специальное хранилище - опечатываемый ответственным лицом металлический шкаф или сейф достаточных размеров, обеспечивающие в соответствии с настоящими Правилами сохранность и надлежащие условия хранения вещественных доказательств (далее - специальное хранилище).

5. Начальник (руководитель) уполномоченного органа назначает лицо, ответственное за хранение вещественных доказательств в камере хранения вещественных доказательств (специальном хранилище), правильность ведения их учета, обоснованность их выдачи и передачи (далее - ответственное лицо), из числа сотрудников (работников), в должностные обязанности которых не входит осуществление оперативно-разыскной или процессуальной деятельности и прокурорского надзора, и определяет порядок его замещения на случай отсутствия.

6. Дверь в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) опечатывается личной печатью ответственного лица. Порядок хранения ключей от камеры хранения вещественных доказательств (специального хранилища) и их дубликатов определяется начальником (руководителем) уполномоченного органа.

Доступ в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) осуществляется только в присутствии ответственного лица или лица, его замещающего.

В случае если в отсутствие ответственного лица или лица, его замещающего, возникла необходимость поместить на хранение либо получить вещественные доказательства, доступ должностных лиц уполномоченного органа в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) осуществляется только в присутствии комиссии, состоящей не менее чем из 3 человек, состав которой определяется начальником (руководителем) уполномоченного органа.

При этом комиссией составляется акт приема-передачи, в котором перечисляются изъятые или помещенные на хранение предметы и указываются основания их изъятия или перемещения. Акт приема-передачи передается ответственному лицу для внесения соответствующих записей в книгу учета вещественных доказательств, принятых на хранение, по форме согласно приложению № 2 (далее - книга учета) и приобщения в дело (наряд).

7. Ответственное лицо при приеме на хранение вещественных доказательств обязано проверить целостность упаковки (если она имеется), соответствие оттисков штампов и печатей описанию в сопроводительных документах (копиях постановления о признании предметов вещественными доказательствами и приобщении их к уголовному делу, заключениях эксперта или иных процессуальных документах, в которых отражены сведения об упаковке).

Выдача вещественных доказательств из камеры хранения вещественных доказательств (специального хранилища) производится по

запросу следователя (дознавателя), осуществляющего предварительное расследование по уголовному делу, либо по решению (запросу) суда (судьи), рассматривающего уголовное дело, а также прокурора, рассматривающего уголовное дело, поступившее с обвинительным актом или с обвинительным заключением.

8. При приеме на хранение (или возврате) вещественных доказательств в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище) ответственное лицо оформляет и выдает лицу, представившему вещественные доказательства, квитанцию (расписку) по форме согласно приложению № 3 (далее - квитанция (расписка).

Прием на хранение большого количества вещественных доказательств, их выдача и возврат производятся по акту приема-передачи.

Квитанция (расписка) и акт приема-передачи составляются в 2 экземплярах, один из которых приобщается к материалам уголовного дела, другой - в дело (наряд).

9. Вещественные доказательства по каждому уголовному делу хранятся отдельно.

10. Передача вещественных доказательств на хранение юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю на основании договора хранения осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, в производстве которого находится уголовное дело, и оформляется актом приема-передачи, составленным в 3 экземплярах, один из которых приобщается к материалам уголовного дела, другой - передается представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, третий - в дело (наряд).

В случае если хранение вещественных доказательств осуществляется юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем на основании договора хранения и при этом меняется орган предварительного расследования в связи с направлением уголовного дела по подследственности, орган, принявший уголовное дело к своему производству, обязан перезаключить с указанным юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем договор хранения вещественных доказательств, или заключить с другим юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем договор хранения вещественных доказательств, или определить иное место их хранения путем перемещения.

11. Если при передаче уголовного дела органом дознания следователю или от одного органа дознания другому либо от одного следователя другому, а также при направлении уголовного дела прокурору либо в суд или из одного суда в другой имеются вещественные

доказательства, которые не передаются и (или) не могут быть переданы вместе с уголовным делом, то в сопроводительном письме о передаче уголовного дела указывается место хранения вещественных доказательств.

О передаче уголовного дела передающим его должностным лицом направляется соответствующее уведомление по месту хранения вещественных доказательств.

12. В случае если в уполномоченный орган поступило уголовное дело с вещественными доказательствами, при их приеме сотрудник (работник) уполномоченного органа проверяет целостность упаковки, наличие оттисков штампа и печати.

13. Суд (судья), прокурор, следователь (дознаватель) направляют в уполномоченный орган, осуществляющий хранение вещественных доказательств, заверенную копию вступившего в законную силу решения (определения, постановления, приговора) суда, постановления прокурора, следователя (дознавателя) по вопросу о вещественных доказательствах.

При поступлении заверенной копии вступившего в законную силу решения суда или постановления прокурора, следователя (дознавателя) ответственное лицо принимает меры к исполнению указанного решения (определения, постановления, приговора) суда, постановления прокурора, следователя (дознавателя) в части, касающейся вещественных доказательств, и о его исполнении уведомляет соответствующий уполномоченный орган.

14. Учет вещественных доказательств, переданных для хранения в камеру хранения вещественных доказательств (специальное хранилище), ведется ответственным лицом в книге учета.

Книга учета брошюруется, нумеруется и скрепляется оттиском гербовой печати уполномоченного органа.

Количество листов в книге учета заверяется на последней странице подписью начальника (руководителя) или ответственного должностного лица подразделения уполномоченного органа.

15. В дополнение к ведению учета вещественных доказательств путем внесения соответствующих записей в книгу учета также может вестись учет в электронном виде.

16. В книгу учета вносятся записи о приеме на хранение, выдаче, возврате или передаче вещественных доказательств и иные необходимые сведения об их движении.

Вещественные доказательства, поступившие на хранение в уполномоченный орган, регистрируются в книге учета в день их поступления.

Каждый предмет (документ) в книге учета указывается отдельно в хронологическом порядке, ему присваивается порядковый номер.

17. После регистрации вещественного доказательства на его упаковке или бирке (при отсутствии упаковки) проставляется номер уголовного дела и порядковый номер вещественного доказательства, отраженный в книге учета.

18. В уполномоченных органах ответственное лицо наряду с книгой учета ведет дело (наряд), в котором хранятся заверенные копии решений (приговоров, определений, постановлений) суда, постановлений следователя (дознавателя), выписок из них, а также иных документов, на основании которых производились прием, выдача, возврат и передача вещественных доказательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам хранения, учета
и передачи вещественных
доказательств по уголовным делам

(форма)

АКТ №

приема-передачи

"_____" _____ 20 г.

_____

(место составления)

Акт составлен о том, что _____

(должность, специальное звание (классный чин), инициалы, фамилия лица)

_____

(в случае образования комиссии – должности, инициалы и фамилии членов комиссии)

_____

_____

передал, а_____

(должность, специальное звание (классный чин), инициалы, фамилия лица)

_____

(в случае образования комиссии – должности, инициалы и фамилии членов комиссии)

_____

(при передаче на хранение юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю - наименование юридического лица,

_____

инициалы, фамилия его представителя, инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя)

принял _____

(цель приема-передачи, наименование передаваемых вещественных доказательств, их количество, вес,

_____

объем, сведения об упаковке, иные сведения, номер уголовного дела)

_____.

Передал

_____

(подпись, инициалы, фамилия лица, передавшего вещественные доказательства)

"_____"_____20 г.

Принял

_____

(подпись, инициалы, фамилия лица, принявшего вещественные доказательства)

"_____"_____20 г.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам хранения, учета
и передачи вещественных доказательств
по уголовным делам

(форма)

КНИГА УЧЕТА

вещественных доказательств, принятых на хранение

№ п/п	Дата приема на хранение имущества	Наименование предметов, вид упаковки, сданной на хранение, и пояснительная надпись на ней (номер уголовного дела, в чьем производстве находится)*	Фамилия, имя, отчество, должность лица, сдавшего имущество на хранение	Роспись лица, ответственного за хранение, о приеме имущества	Основание и дата выдачи имущества	Отметка о целостности выдаваемого имущества	Фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего имущество	Роспись лица, получившего имущество	Решение в отношении вещественного доказательства и отметка о его исполнении с указанием даты	Приме-чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* При необходимости фамилия, имя, отчество обвиняемого (подозреваемого), квалификация преступления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам хранения, учета
и передачи вещественных
доказательств по уголовным делам

(форма)

КВИТАНЦИЯ (РАСПИСКА) №
о приеме вещественных доказательств в камеру хранения (специальное хранилище), выдаче вещественных доказательств из камеры хранения (специального хранилища)

"_____" _____ 20 г.

_____

(место составления)

_____

(должность, специальное звание (классный чин), фамилия, имя, отчество лица,

_____

передавшего вещественные доказательства на хранение в камеру хранения (специальное хранилище), выдавшего вещественные доказательства из камеры хранения (специального хранилища)

_____

(должность, специальное звание (классный чин), фамилия, имя, отчество лица,

_____

принявшего вещественные доказательства на хранение в камеру хранения (специальное хранилище), получившего вещественные доказательства из камеры хранения (специального хранилища)

_____

(дата передачи вещественных доказательств в камеру хранения, из камеры хранения (специального хранилища)

_____

(наименование переданных (выданных) вещественных доказательств)

_____

(при необходимости указать количество, вес, объем вещественных доказательств,

_____

а также сведения об их упаковке)

_____

(номер уголовного дела)

_____

(номер книги учета вещественных доказательств, принятых на хранение или выданных, порядковый номер записи)

Передал

_____

(подпись, инициалы, фамилия лица, передавшего (выдавшего) вещественные доказательства)

"_____"_____20 г.

Принял

_____

(подпись, инициалы, фамилия лица, принявшего (получившего) вещественные доказательства)

"_____"_____20 г.

_____

25013116.djc