АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
Ульяновской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2023 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка изъятия вещей,  
являющихся орудиями совершения или предметами административного  
правонарушения, хранения изъятых вещей и документов, имеющих  
значение доказательств по делу об административном правонарушении, до  
рассмотрения дела об административном правонарушении, совершенном  
на территории города Димитровграда  
Ульяновской области**

В соответствие со статьями 27.10, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, главой 4 Федерального закона от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ульяновской области от 28.02.2011 № 18-30 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области государственным полномочием по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях», в целях обеспечения единого порядка изъятия и хранения изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении руководствуясь, постановляю:

1. Утвердить Порядок изъятия вещей, являющихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, хранения изъятых вещей и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении, до рассмотрения дела об административном правонарушении, совершенном на территории города Димитровграда Ульяновской области (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Рекомендовать муниципальному казенному учреждению «Городские дороги» (Гатупов В.Н.) (по согласованию) (далее - МКУ «Городские дороги») обеспечить выделение специальных помещений для хранения изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении.
3. Установить, что настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Администрации города.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя

Главы города Трофимова Д.Д.

Глава города А.Н. Большаков

Приложение

к постановлению Администрации города Димитровграда

Ульяновской области от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка изъятия вещей,  
являющихся орудиями совершения или предметами  
административного правонарушения, хранения, изъятых вещей и  
документов, имеющих значение доказательств по делу об  
административном правонарушении, до рассмотрения дела об  
административном правонарушении, совершенном на территории города  
Димитровграда Ульяновской области**

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру изъятия и хранения вещей и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении, являющихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, до рассмотрения дела об административном правонарушении, совершенном на территории города Димитровграда Ульяновской области, за исключением вещей, относящихся к категории пищевой и скоропортящийся продукции (далее - изъятые вещи и документы).
   2. Под скоропортящимися пищевыми продуктами понимаются пищевые продукты, требующие специальных условий транспортирования, хранения и реализации в строго регламентируемые сроки.
   3. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в помещении, определяемом постановлением Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее - специализированное помещение).
2. Порядок изъятия вещей и документов
   1. Изъятие вещей и документов осуществляется должностными лицами Администрации города, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях, определенных Постановлением Администрации города, в соответствии со статьей 27.10 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях Российской Федерации.
   2. В случае необходимости при изъятии вещей и документов применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств в соответствии со статьей 27.10 КоАП РФ.
   3. Об изъятии вещей и документов составляется протокол об изъятии вещей и документов. Форма протокола об изъятия вещей и документов определена в приложении № 1 к Порядку.
   4. В случае, если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течении пяти рабочих дней после изъятия документов, заверенные копии документов в течении трех рабочих дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.
   5. В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей.
   6. В протоколе об изъятии вещей и документов делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации документов в соответствии со статьей 27.10 КоАП РФ.
   7. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю в соответствии со статьей 27.10 КоАП РФ.
   8. В случае необходимости изъятые вещи и документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие вещей и документов, в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/8378dd35f3f82ddccc736017ec9bd2968e11307e/), установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти.
   9. При передаче на хранение на изъятые вещи и документы прикрепляется бирка, на которой выполняется пояснительная надпись с указанием наименования изымаемых вещей и документов, даты изъятия, сведений о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, подписью лица, осуществившего изъятие.
   10. Транспортировку изъятых вещей и документов в место хранение и их хранение осуществляет МКУ «Городские дороги». Для транспортировки изъятых вещей и документов в место хранения и их хранения, МКУ «Городские дороги» вправе привлекать третьих лиц в порядке, установленном законодательством.
3. Порядок хранения
   1. Должностное лицо, осуществляющее изъятие вещей и документов, принимает необходимые меры по обеспечению их сохранности до момента передачи изъятых вещей и документов должностному лицу, ответственному за хранение.
   2. О передаче изъятых вещей и документов на хранение должностному лицу, ответственному за хранение, составляется акт приема-передачи. Форма акта приема - передачи изъятых вещей и документов определена в приложении № 2 к Порядку.
   3. Ответственным за хранение изъятых вещей и документов в специализированном помещении является должностное лицо, назначаемое Распоряжением Главы города.
   4. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в специализированном помещении.
   5. Дверь в специализированное помещение закрывается на замок и опечатывается с целью недопущения в него посторонних лиц. Ключи от специализированного помещения находятся у должностного лица, ответственного за хранение изъятых вещей и документов.
   6. Хранение иных предметов, помимо изъятых вещей и документов, в специализированном помещении запрещается.
   7. Доступ в специализированное помещение возможен только в присутствии ответственного должностного лица. В случае отсутствия ответственного должностного лица доступ в специализированное помещение может быть осуществлен лицом, назначаемым Распоряжением Главы города, исполняющего обязанности ответственного должностного лица.
   8. О каждом случае доступа в специализированное помещение вноситься соответствующая запись в журнал учета изъятых вещей и документов.
4. Порядок учета изъятых вещей и документов
   1. Учет изъятых вещей и документов, хранящихся в специализированном помещении, ведется в журнале учета изъятых вещей и документов (далее - журнал учета), который находится у ответственного должностного лица. Форма журнала учета об изъятия вещей и документов определена в приложении № 3 к Порядку.
   2. Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью МКУ «Городские дороги». Записи в журнале учета производятся только ответственным должностным лицом.
   3. Запись в журнале учета производится в хронологическом порядке, каждая изъятая вещь и документ записываются отдельно, при изъятии нескольких однородных предметов проставляется их количество. При регистрации в журнале учета отражаются: дата поступления изъятых вещей и документов, их наименование, количество, номер протокола об административном правонарушении, подпись, должность, фамилия, имя, отчество лица, сдавшего и принявшего на хранение изъятые вещи и документы, дата выдачи и возврата изъятых вещей и документов.
5. Порядок выдачи изъятых вещей и документов
   1. Лицо, у которого были изъяты вещи и документы, либо его представитель по доверенности вправе явиться по месту нахождения специализированного помещения, где хранятся изъятые вещи и документы, с решением по делу об административном правонарушении и квитанцией (либо ее копией) об оплате штрафа и забрать изъятые вещи и документы. О возврате изъятых вещей и документов обратившимся лицом заполняется расписка. Форма расписки о возврате определена в приложении № 4 к Порядку.
   2. Изъятые вещи и документы не востребованы лицами, у которых были изъяты, хранятся в течение 1 месяца после вступления решения суда в законную силу. Если в течение этого срока ходатайства о возврате изъятых вещей и документов либо иных обращений от владельца данных объектов или уполномоченного им лица не поступило, организацией уполномоченной на хранение осуществляется уничтожение.
   3. Уничтожение вещей, указанных в абзаце 5.2. раздела 5, осуществляется любым технически доступным способом в присутствии должностного лица, ответственного за хранение изъятых вещей и документов, и должностного лица, уполномоченного на составление протоколов об административных правонарушений, предусмотренных КоАП УО.
   4. Об уничтожении вещей составляется акт, в котором указываются время и место составления акта, сведения о лицах, присутствующих при уничтожении, наименование и количество уничтоженных вещей. Акт об уничтожении подписывается должностным лицом распоряжение изъятыми вещами и документами. в журнале учета делается отметка о принятом решении в отношении изъятых вещей и документов с указанием номера акта.

Приложение № 1

к постановлению Администрации города Димитровграда Ульяновской области от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ  
изъятия вещей и документов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

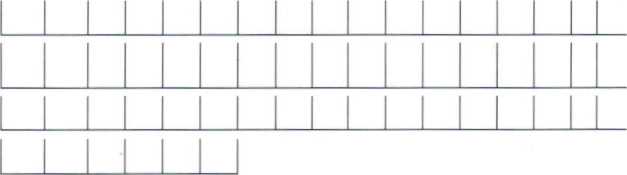
г. в «\_\_» час. «\_\_» мин. (место совершения)

(дата, время составления)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и.о. сотрудника, составившего протокол)

в соответствии со статьей 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что у гражданина(ки):

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Место регистрации (или жительства):

Предприятие, учреждение

Адрес предприятия, учреждения

Должность .

Документ, удостоверяющий личность серия №

Когда и кем выдано

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в «\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время, место изъятия вщей и документов)

при обнаружении на месте совершения административного правонарушения (ненужное зачеркнуть):

* вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения;
* документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении.

(сведения о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей,

о виде и реквизитах изъятых документов)

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

При изъятии вещей, документов применялась фото-, киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать средства фото-, киносъемки, видеозаписи, иной способ фиксации  
вещественных доказательств, сведения об упаковке, печати)

Место хранения изъятых вещей и документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К протоколу прилагается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изъятие вещей, документов осуществлялось в присутствии понятых, которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях/с применением видеозаписи (ненужное зачеркнуть) (указывается в случае участия):

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, у которого изъяты вещи, документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

запись об его отказе от подписания протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица, составившего протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копию протокола получил(а)

(подпись лица, у которого изъяты вещи, документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению Администрации города Димитровграда Ульяновской области от \_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

**Журнал учета изъятых вещей и документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема на хранение вещей и документов | Количество (вес, объём) | Дата и номер протокола об админист ративном правонарушении | Сведения о лице, у которого изъяты вещи | Дата и номер протокола об изъятии вещей и документов | Подпись, должность, фамилия, имя, отчество лица, сдавшего на хранение изъятые вещи и документы | Подпись, фамилия, имя, отчество лица, принявшего на хранение изъятые вещи и документы | Дата и номер постановления по делу об административном правонарушении | Дата выдачи (возврата владельцу) подпись, сведения о лице, получившем вещи и документы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к постановлению Администрации города Димитровграда

Ульяновской области от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_№\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИЗЪЯТЫХ ВЕЩЕЙ И ДОКУМЕНТОВ №\_\_\_\_\_\_**

20\_ г.

(наименование населенного пункта)

Должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего изъятые вещи и документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о лице, принявшем вещи и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата, номер протокола об изъятии вещей и документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер записи в журнале учета изъятых вещей и документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата передачи вещей и документов

Изъятые вещи и документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование изъятых вещей и документов | Единица измерения | Количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Передал

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Принял

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Примечание: В графе 2 подробно указываются сведения о виде и иных идентификационных признаках изъятых вещей и документов.

Приложение № 4 к постановлению Администрации города Димитровграда

Ульяновской области от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_№\_\_\_\_\_\_

РАСПИСКА

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил изъятые вещи и документы, перечисленные в протоколе изъятия, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Замечания лица, получившего предметы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Подпись лица, получившего изъятые вещи и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего изъятые вещи и документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_