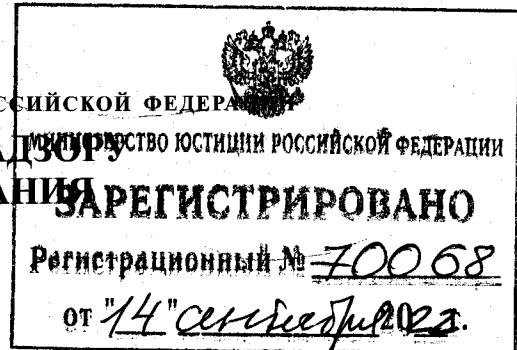




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ  
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**



**ПРИКАЗ**

г. МОСКВА

27.05.2022

№ 242

**Об утверждении Порядка хранения вещей,  
явившихся орудиями совершения или предметами  
административного правонарушения, и документов,  
имеющих значение доказательств по делу  
об административных правонарушениях**

В соответствии со статьями 23.21-23.24, 23.25, 23.29, частями 1 и 9 статьи 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2021, № 52, ст. 8986), подпунктом 5.1 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3347; 2021, № 45, ст. 7524), в целях установления единого порядка хранения изъятых вещей и документов в Росприроднадзоре и его территориальных органах **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить прилагаемый Порядок хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях.

Руководитель

С.Г. Радионова

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Федеральной службы по  
надзору в сфере природопользования

от 27.05.2022 № 242

**Порядок хранения вещей, явившихся орудиями  
совершения или предметами административного  
правонарушения, и документов, имеющих значение  
доказательств по делу об административных  
правонарушениях**

**I. Подготовка к хранению и хранение изъятых вещей и документов**

1. На месте изъятия вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях (далее – вещи и документы), упаковке и опечатыванию подлежат вещи и документы, подверженные риску повреждения, порчи, ухудшения или утраты, а также не имеющие индивидуальных признаков и свойств, позволяющих отличить их от иных схожих вещей и документов.

На упаковку крепится справка с перечнем вложенного, указанием вида и даты процессуального действия, лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, подписью должностного лица, осуществившего изъятие.

2. Помещение вещей и документов на хранение осуществляется на основании протокола об изъятии вещей и документов.

3. Вещи и документы размещаются исходя из их размеров в помещении Росприроднадзора или его территориального органа, определяемом руководителем Росприроднадзора или его территориального органа (далее – специализированное помещение). Хранение вещей и документов в непригодных для этого помещениях и местах запрещается.

4. Ответственным за хранение вещей и документов в специализированном помещении является должностное лицо либо лицо, его замещающее, назначаемое приказом Росприроднадзора (его территориального органа) (далее – ответственное должностное лицо).

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

**II. Доступ в специализированное помещение**

6. В целях недопущения в специализированное помещение посторонних лиц оно запирается на ключ.

7. Доступ в специализированное помещение возможен в присутствии ответственного должностного лица. В случае отсутствия ответственного

должностного лица доступ в специализированное помещение может быть осуществлен с письменного разрешения руководителя Росприроднадзора, его территориального органа.

8. О каждом случае доступа в специализированное помещение в отсутствие ответственного должностного лица составляется акт, в котором должна быть отражена следующая информация:

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, получившего доступ в специализированное помещение;

причины доступа в специализированное помещение;

переданные на хранение в специализированное помещение или изъятые из специализированного помещения объекты.

9. Акт передается ответственному должностному лицу для внесения соответствующих записей в журнал учета изъятых вещей и документов (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к Порядку хранения вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административных правонарушениях (далее – Порядок).

### III. Учет хранящихся вещей и документов

10. Для учета изъятых вещей и документов в Росприроднадзоре (его территориальном органе) ведется журнал учета изъятых вещей и документов.

11. Журнал учета изъятых вещей и документов должен быть пронумерован, пронумерован и заверен печатью Росприроднадзора (его территориального органа).

12. Ведение журнала учета изъятых вещей и документов осуществляется ответственным должностным лицом.

13. Записи в журнале учета изъятых вещей и документов производятся на основании протокола, указанного в пункте 2 Порядка, и акта, указанного в пункте 8 Порядка.

14. После внесения записей в журнал учета изъятых вещей и документов ответственное должностное лицо выдает должностному лицу, осуществившему изъятие вещей и документов, квитанцию о приеме изъятых вещей и документов (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к Порядку), которая приобщается к делу об административном правонарушении.

15. После вынесения постановления по делу об административном правонарушении в журнале учета изъятых вещей и документов делается отметка о принятом решении в отношении вещей и документов с указанием содержания решения и его даты.

### IV. Особенности хранения отдельных предметов административного правонарушения

16. Изъятые животные содержатся в закрытых помещениях или сооружениях, размеры и конструкция которых удовлетворяют потребности

животных в физической активности.

17. Изъятые животные и растения, их части или производимая из них продукция – дериваты, подпадающие под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения от 03.03.1973<sup>1</sup> (Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Вып. XXXII.- М., 1978), до принятия в установленном порядке решения об их использовании передаются для временного содержания (хранения) в специализированную организацию.

Специализированную организацию определяет центральный аппарат Росприроднадзора<sup>2</sup>.

18. Вещи и документы, которые в силу своего размера или иных причин (в том числе большого количества изъятых вещей) не могут храниться в Росприроднадзоре (его территориальном органе), передаются на хранение организации, оказывающей услуги складского хранения, в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При передаче вещей и документов на хранение в организацию, оказывающую услуги складского хранения, составляется акт приема-передачи в двух экземплярах, в котором указываются наименование, количество, иные идентификационные признаки вещей и документов.

Первый экземпляр акта приема-передачи приобщается к делу об административном правонарушении, второй передается организации, принимающей на хранение вещи и (или) документы.

---

<sup>1</sup> Утверждена постановлением Совета Министров СССР от 04.08.1976 № 612 «Об утверждении Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, и о мероприятиях по выполнению этой Конвенции», вступила в силу для СССР 08.12.1976

<sup>2</sup> Пункт 4 Правил использования безвозмездно изъятых или конфискованных диких животных и растений, их частей или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 03.03.1973, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2003 № 304 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 216; 2021, № 7, ст. 1119)



Приложение 2  
к Порядку хранения вещей,  
явившихся орудиями совершения  
или предметами административного  
правонарушения, и документов,  
имеющих значение доказательств  
по делу об административных  
правонарушениях, утвержденному  
приказом Федеральной службы по  
надзору в сфере природопользования

от 27.05.2022 № 242

Рекомендуемый образец

**КВИТАНЦИЯ**

о приеме изъятых вещей и документов на хранение № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
передавшего вещи и документы на хранение)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,  
принявшего вещи и документы на хранение)

Дата передачи вещей и документов \_\_\_\_\_

Наименование, количество, иные идентификационные  
признаки передаваемых вещей и документов, сведения об упаковке \_\_\_\_\_

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

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

Номер дела об административном правонарушении \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
подпись лица, передавшего  
на хранение вещи и документы

\_\_\_\_\_  
подпись лица, принявшего  
на хранение вещи и документы