



## ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

### НАКАЗ

07.09.2020

Київ

№ 463

Про затвердження Інструкції про порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення у центральному апараті Державного бюро розслідувань

Відповідно до пункту 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань», з метою удосконалення роботи з опрацювання, розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення у центральному апараті Державного бюро розслідувань, що додається.
2. Відділу документального забезпечення та контролю за виконанням Управління забезпечення діяльності ознайомити з цим наказом керівників самостійних структурних підрозділів.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Директора Державного бюро розслідувань Бабікова О.П.

**В.о. Директора**  
**полковник**  
**Державного бюро розслідувань**

**Олександр СОКОЛОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро  
розслідувань

04.09.2020 № 463

## ІНСТРУКЦІЯ

**про порядок приймання, реєстрації та розгляду  
заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення  
у центральному апараті Державного бюро розслідувань**

### І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення, що надходять до Державного бюро розслідувань (далі – ДБР) на розгляд.

2. У цій Інструкції терміни і скорочення вживаються у таких значеннях:  
відділ документального забезпечення – відділ документального забезпечення та контролю за виконанням Управління забезпечення діяльності;

відділ звернень – відділ організації особистого прийому, розгляду звернень та запитів Управління забезпечення діяльності;

заява про кримінальне правопорушення – усна чи письмова заява або повідомлення, в якій викладено обставини, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення або набуття необґрунтованих активів, виявлення яких належить до компетенції ДБР;

слідче управління – Головне слідче управління ДБР та його структурні підрозділи, Управління з розслідування злочинів, вчинених у зв'язках із масовими протестами у 2013-2014 роках;

уповноважена особа – працівник ДБР, який уповноважений приймати заяви про кримінальні правопорушення.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Кримінальним процесуальним кодексом України.

3. Ця Інструкція поширюється на заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення, отримані у письмовій, електронній, усній формах.

Дія цієї Інструкції не поширюється на порядок приймання, реєстрації та розгляду заяв і скарг, що визначається кримінальним процесуальним

законодавством України, які подані в межах здійснення досудового розслідування у кримінальних провадженнях слідчими ДБР.

4. Розгляд заяв про кримінальні правопорушення здійснюється відповідно до принципів законності, об'єктивності, всебічності, неупередженості, своєчасності, недопущення дискримінації за будь-якими ознаками, заборони переслідування за їх подання.

5. Розголошення відомостей, одержаних із заяв про кримінальні правопорушення, дозволяється в порядку статті 222 Кримінального процесуального кодексу України.

6. Організація роботи щодо забезпечення у ДБР приймання, реєстрації та розгляду заяв про кримінальні правопорушення покладається на першого заступника або заступника Директора ДБР відповідно до розподілу повноважень.

Контроль за своєчасною реєстрацією уповноваженою особою в системі електронного документообігу (далі – СЕД) заяв про кримінальні правопорушення покладається на його безпосереднього керівника.

Повноту і достовірність інформації, унесеної до СЕД на підставі заяв про кримінальні правопорушення, забезпечує уповноважена особа, яка внесла цю інформацію.

Контроль за розглядом заяв про кримінальні правопорушення слідчими організовується і здійснюється його безпосереднім керівником.

## **II. Порядок приймання, реєстрації та опрацювання заяв про кримінальні правопорушення**

1. Заяви про кримінальні правопорушення, незалежно від місця і часу їх вчинення, а також повноти повідомлених даних і форми подання, обов'язково приймаються в ДБР.

Відмова у прийнятті заяв про кримінальні правопорушення забороняється.

2. Заява про кримінальне правопорушення має містити такі відомості:

прізвище, ім'я, по батькові заявника, адресу місця проживання, підпис. У разі подання заяви працівником (службовою або посадовою особою) підприємства, установи чи організації зазначаються також посада, найменування та адреса місцезнаходження такого підприємства, установи, організації;

короткий виклад обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення.

Заяви про кримінальні правопорушення, в яких не зазначені прізвище, ім'я, по батькові (найменування) потерпілого або заявника, реєструються

та розглядаються за умови, що відповідна інформація стосується конкретної особи або містить фактичні дані про вчинення тяжкого чи особливо тяжкого злочину, які можуть бути перевірені.

У разі відсутності додатків, зазначених у заяві про кримінальне правопорушення, така заява реєструється і складається акт про виявлені недоліки при одержанні кореспонденції у двох примірниках, один із яких надсилається кореспонденту, а інший зберігається у відділі документального забезпечення. Цей акт підписується його укладачем, працівником, який був присутній під час виявлення недоліків, та керівником відділу документального забезпечення.

У разі пошкодження конверта, упакування, що призвело до неможливості прочитання тексту заяви про кримінальне правопорушення, надсилання не за адресою, некоректного звертання до посадових осіб ДБР така заява не реєструється і складається працівником відділу документального забезпечення акт про повернення документа у двох примірниках, один із яких надсилається кореспонденту, а інший зберігається у відділі документального забезпечення. Цей акт підписується його укладачем, працівником, який був присутній під час виявлення недоліків, та керівником відділу документального забезпечення.

3. Заяви про кримінальні правопорушення можуть бути подані до ДБР на особистому прийомі, телефоном, поштою, електронною поштою, особисто через спеціальну скриньку для кореспонденції, електронну форму, що розміщена на офіційному веб-сайті ДБР.

Для отримання заяв про кримінальні правопорушення, зокрема анонімних, у ДБР створюється спеціальна телефонна лінія, інформація про яку розміщується на офіційному вебсайті ДБР.

Порядок роботи спеціальної телефонної лінії ДБР визначається окремим організаційно-розпорядчим документом.

4. Уповноважені особи для приймання заяв про кримінальні правопорушення: Директор ДБР (особа, яка виконує його повноваження), перший заступник та заступники Директора ДБР, керівники слідчих управлінь, начальники відділів у слідчих управліннях, слідчі, керівник та працівники Управління внутрішнього контролю Державного бюро розслідувань, працівники відділу документального забезпечення (відповідальні особи за реєстрацію заяв про кримінальні правопорушення у СЕД, працівники відділу звернень (відповідальні особи за приймання заяв про кримінальні правопорушення через приймальню громадян ДБР), працівники відділу оперативного чергування Управління забезпечення особистої безпеки Державного бюро розслідувань (відповідальні особи за приймання заяв про кримінальні правопорушення через спеціальну телефонну лінію ДБР).

5. Заяви про кримінальні правопорушення приймаються уповноваженими особами у робочий час з 09:00 до 18:00 (понеділок – четвер), з 09:00 до 16:45 (п'ятниця), напередодні святкових, неробочих днів – з 09:00 до 17:00 (понеділок – четвер), з 09:00 до 15:45 (п'ятниця), крім обідньої перерви з 13:00 до 13:45, за місцезнаходженням центрального апарату Державного бюро розслідувань.

Усні заяви про кримінальні правопорушення, що надходять від заявників через спеціальну телефонну лінію ДБР, приймаються працівниками відділу оперативного чергування Управління забезпечення особистої безпеки цілодобово.

6. Якщо заява про кримінальне правопорушення подається на особистому прийомі усно, у такому разі слідчим, керівником органу досудового розслідування згідно кримінального процесуального законодавства складається протокол прийняття заяви про кримінальне правопорушення (додаток 1) з дотриманням вимог статей 60, 104 та 214 Кримінального процесуального кодексу України, який підписує уповноважена особа, яка прийняла заяву, та заявник.

Слідчий, керівник органу досудового розслідування згідно кримінального процесуального законодавства, який приймає усну заяву, встановлює особу заявника і попереджає його про кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину відповідно до статті 383 Кримінального кодексу України, про що зазначається у протоколі та засвідчується підписом заявника або потерпілого.

7. Заяви про кримінальні правопорушення реєструються в єдиному Журналі реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення (далі – Журнал), що ведеться в СЕД,

Кожній заяві про кримінальне правопорушення присвоюється відповідний реєстраційний індекс та зазначається дата реєстрації.

Реєстраційний індекс заяви про кримінальне правопорушення має дві обов'язкові частини (наприклад, 39зкп, де зкп – ознака виду документа, 39 – порядковий реєстраційний номер, що формується під час реєстрації запиту у Журналі).

Заяви про кримінальні правопорушення реєструються невідкладно у день їх надходження до ДБР, у випадку їх надходження після 16:00 (поштою, електронною поштою, через спеціальну скриньку для кореспонденції, електронну форму, що розміщена на офіційному вебсайті ДБР) – не пізніше наступного робочого дня.

8. Заявник має право отримати від особи, яка прийняла заяву про кримінальне правопорушення, на першому аркуші копії заяви про кримінальне правопорушення відмітку про отримання (із зазначенням

дати та часу її одержання) або повідомлення про прийняття та реєстрацію такої заяви (додаток 2).

9. Заяви про кримінальні правопорушення, що надійшли до ДБР з використанням засобів поштового та електронного зв'язку, через спеціальну скриньку для кореспонденції, державну установу «Урядовий контактний центр», реєструються відділом документального забезпечення та невідкладно передаються до відділу звернень.

Заяви про кримінальні правопорушення, що надійшли до ДБР через приймальню громадян ДБР реєструються відділом звернень.

Заяви про кримінальні правопорушення, що надійшли через спеціальну телефонну лінію ДБР, реєструються відділом оперативного чергування Управління забезпечення особистої безпеки.

10. Заяви про кримінальні правопорушення, що не віднесені до предмету розгляду центрального апарату Державного бюро розслідувань, направляються відділом звернень за належністю до відповідних суб'єктів розгляду.

11. Заяви про кримінальні правопорушення, що містять відомості про злочини міжрегіонального та міждержавного характеру або виняткового суспільного значення, а також про злочини, вчинені Президентом України, повноваження якого припинено, Прем'єр-міністром України, членом Кабінету Міністрів України, першим заступником та заступником міністра, народним депутатом України, Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, Директором Національного антикорупційного бюро України, Генеральним прокурором, його першим заступником та заступником, Головою Національного банку України, його першим заступником та заступником, Головою Національного агентства з питань запобігання корупції, його заступником, Секретарем Ради національної безпеки і оборони України, його першим заступником та заступником або помічником Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, невідкладно після реєстрації передаються з відповідною резолюцією першого заступника Директора ДБР на розгляд до Головного слідчого управління ДБР.

Заяви про кримінальні правопорушення, подані щодо рішень, дій, бездіяльності посадових осіб ДБР, невідкладно після реєстрації передаються з відповідною резолюцією Директора ДБР до Головного слідчого управління ДБР із обов'язковим повідомленням Управління внутрішнього контролю.

12. Датою подання заяви про кримінальне правопорушення вважається дата реєстрації такої заяви у СЕД.

13. У разі самостійного виявлення слідчим обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, складається службова (доповідна) записка (рапорт) про виявлене кримінальне правопорушення. Службова (доповідна) записка (рапорт) невідкладно надається керівнику слідчого управління. До службової записки (рапорту) можуть бути додані матеріали, що свідчать про вчинення кримінального правопорушення.

### **III. Порядок розгляду та прийняття рішень за результатами розгляду заяв про кримінальні правопорушення**

1. Службові та посадові особи слідчих управлінь, уповноважені в межах компетенції, передбаченої Кримінальним процесуальним кодексом України, здійснювати досудове розслідування кримінальних правопорушень, розглядають заяви про кримінальні правопорушення та приймають рішення за результатами їх розгляду відповідно до вимог кримінального процесуального законодавства України.

За умови достатності ознак, що підтверджують факт вчинення кримінального правопорушення, слідчий невідкладно, але не пізніше 24 годин з часу реєстрації у СЕД, вносить відомості до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

Заява про кримінальне правопорушення може бути направлена за підписом керівника слідчого управління, у якому вона розглядалась:

до іншого органу досудового розслідування за підслідністю для прийняття відповідних рішень;

до територіального управління ДБР за підслідністю для прийняття відповідних рішень.

Якщо слідчим за результатами розгляду заяви про кримінальне правопорушення не встановлено обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, така заява розглядається відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

2. Заяви про кримінальні правопорушення (додані матеріали до них), за результатами розгляду яких прийнято рішення про відмову у внесенні відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань, або такі, що розглядалися відповідно до Закону України «Про звернення громадян», зберігаються у відділі документального забезпечення.

3. Заяви про кримінальні правопорушення, за якими прийнято рішення відповідно до Закону України «Про звернення громадян», надаються для ознайомлення за письмовим зверненням з додержанням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Копії заяв про кримінальні правопорушення, що передані на зберігання до відділу документального забезпечення, надаються за письмовою заявкою.

#### **IV. Особливості реєстрації заяв про кримінальні правопорушення в журнальній формі**

1. У разі тимчасової відсутності технічних можливостей реєстрації заяв про кримінальні правопорушення в СЕД їх реєструють у паперовому Журналі.

2. Журнал веде уповноважена особа відділу документального забезпечення.

Відомості із журналу уповноважена особа відділу документального забезпечення переносить до СЕД невідкладно після відновлення технічної можливості.

3. Журнал зберігається у відділі документального забезпечення. Вносити журнал з адміністративної будівлі ДБР заборонено.

Журнал має бути пронумерований, прошнурований, скріплений печаткою відділу документообігу.

Керівник відділу документального забезпечення закінчений журнал та корінці повідомлень про прийняття та реєстрацію заяв про кримінальні правопорушення формує в окрему номенклатурну справу й передає на зберігання до архіву ДБР.

**Керівник Управління  
забезпечення діяльності  
Державного бюро розслідувань**



**Василь ОГОРОДНІЙЧУК**



Додаток 1

до Інструкції про порядок  
приймання, реєстрації  
та розгляду заяв і повідомлень  
про кримінальні  
правопорушення  
у Державному бюро  
розслідувань

(пункт 6 розділу II)

**ПРОТОКОЛ**  
**прийняття заяви про вчинене кримінальне правопорушення**  
**(або таке, що готується)**

місто (сел.) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
« \_\_\_\_ » год « \_\_\_\_ » хв

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада, орган досудового розслідування)  
досудових розслідувань Державного бюро розслідувань у присутності осіб:

\_\_\_\_\_  
(їх прізвище, ім'я, по батькові, дата народження та місце проживання)

\_\_\_\_\_  
яким заздалегідь повідомлено про застосування технічних засобів фіксації,  
умови та порядок їх використання:

\_\_\_\_\_  
(характеристики технічних засобів фіксації та носіїв інформації, які застосовуються

\_\_\_\_\_  
під час проведення процесуальної дії, підписи осіб)

\_\_\_\_\_  
з дотриманням вимог статей 60, 104, 214 Кримінального процесуального  
кодексу України прийняв усну заяву від:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, посада,

\_\_\_\_\_  
місце роботи і проживання заявника, контактний телефон,

\_\_\_\_\_  
документ, що посвідчує особу)

про

\_\_\_\_\_  
(кримінальне правопорушення)

## Продовження додатка 1

Гр. \_\_\_\_\_ попереджений про кримінальну  
(прізвище, ініціали заявника)  
відповідальність згідно зі статтею 383 Кримінального кодексу України  
за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину.

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника)

Гр. \_\_\_\_\_ роз'яснено права заявника  
відповідно до статті 60 Кримінального процесуального кодексу України:

- 1) отримати від органу, до якого він подав заяву, документ, що підтверджує її прийняття і реєстрацію;
- 2) подавати на підтвердження своєї заяви речі і документи;
- 3) отримати інформацію про закінчення досудового розслідування.

\_\_\_\_\_  
(підпис заявника)

Гр. \_\_\_\_\_ заявив:  
(прізвище, ініціали)

**ЗМІСТ ЗАЯВИ:**

1. Обставини події (дата, час, місце):

\_\_\_\_\_

2. Яку матеріальну шкоду завдано протиправними діями, на яку суму, яким способом злочинці заволоділи майном (проникнення у житло чи інше приміщення, напад, вимагання, обман чи зловживання довірою); якщо проникнення, то яким шляхом (злам запірних пристроїв, підбір ключа, виставлення вікна, через квартиру, іншим способом); яке майно викрадено, де воно знаходилося, наявність документів, які підтверджують придбання і вартість втраченого майна, його прикмети, коли і де придбано:

\_\_\_\_\_

3. Чи застосовувалося фізичне насильство або погроза його застосування, у чому це конкретно виявилось, які предмети (ніж, пістолет, газовий балончик, палиця тощо) використовувалися під час нападу? Якщо було вимагання майна чи права на нього або вчинення будь-яких дій майнового характеру з погрозою застосування насильства, заподіяння тілесних ушкоджень, пошкодження майна тощо, то в чому конкретно виявилися ці дії?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Продовження додатка 1

4. Чи заподіяні кому-небудь тілесні ушкодження, до якого медичного закладу звертався, де він розташований, чи перебував на стаціонарному або амбулаторному лікуванні?

5. Чи бачив особу, яка вчинила кримінальне правопорушення, чи може її впізнати, за якими прикметами?

6. Чи підозрюється хто-небудь у вчиненні кримінального правопорушення? Якщо так, то вказати з якої причини, а також відомості про цю особу:

7. Чи були очевидці вчинення кримінального правопорушення, що відомо про них?

**Заявником зазначено:**

(власноручно написати про ознайомлення та правильність викладених даних)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище заявника)

**Заяву прийняв:**

\_\_\_\_\_ (ПБ, посада, орган досудового розслідування)

\_\_\_\_\_ Державного бюро розслідувань

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище слідчого)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

## Додаток 2

до Інструкції про порядок  
приймання, реєстрації  
та розгляду заяв і повідомлень  
про кримінальні  
правопорушення  
у Державному бюро  
розслідувань

(пункт 8 розділу II)

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**про прийняття заяви про кримінальне правопорушення**

<b>КОРІНЕЦЬ</b>	<b>ПОВІДОМЛЕННЯ</b>
Заяву (повідомлення) прийнято від	Заяву (повідомлення) прийнято
(прізвище, ініціали заявника (найменування для юридичної особи), телефон або інші засоби зв'язку)	(прізвище, ініціали особи, яка прийняла заяву, посада)
Дата заяви Номер заяви	Від  (прізвище, ініціали заявника (найменування для юридичної особи), телефон або інші засоби зв'язку)
Реєстраційний № _____ в системі електронного документообігу ДБР	Реєстраційний № _____ в системі електронного документообігу ДБР
(посада, прізвище, ініціали та підпис особи, яка прийняла заяву)	(посада, прізвище, ініціали та підпис особи, яка прийняла заяву)
Підпис заявника (потерпілого) про отримання повідомлення:  _____	« ____ » _____ 20 ____ р.
« ____ » _____ 20 ____ р.	