

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА  
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра административной деятельности факультета милиции

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры  
административной деятельности  
факультета милиции  
полковник милиции

п/п

Ю.А.Колотилкин

30.08.2021 г.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

Учебная дисциплина

«Регистрационно-учетная дисциплина в органах внутренних дел»  
Специальность 1-93 01 01 Правовое обеспечение общественной  
безопасности

Форма получения высшего образования: заочная

Семестр: 9

Курс: 5

2021 г.

Составитель: старший преподаватель кафедры административной деятельности факультета милиции Терешенок А.В.

Обсуждены на заседании кафедры административной деятельности факультета милиции от 30.08.2021 г., протокол № 12.1.

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ

1. Сфера действия Закона Республики Беларусь № 300-З от 18.07.2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц».
2. Правовые основы работы с обращениями в органах внутренних дел.
3. Содержание понятия «письменное обращение».
4. Содержание понятия «устное обращение».
5. Содержание понятия «заявление».
6. Содержание понятия «предложение».
7. Содержание понятия «жалоба».
8. Содержание понятия «электронное обращение».
9. Содержание понятия «индивидуальное обращение».
10. Содержание понятия «коллективное обращение».
11. Содержание понятия «повторное обращение».
12. Содержание понятия «книга замечаний и предложений».
13. Порядок приема и учета обращений в органах внутренних дел.
14. Права заявителей.
15. Обязанности организаций, рассматривающей обращения граждан и юридических лиц.
16. Порядок и сроки подачи обращений.
17. Порядок личного приема граждан.
18. Делопроизводство по обращениям, внесенным в книгу замечаний и предложений.
19. Требования, предъявляемые к обращениям.
20. Порядок и сроки рассмотрения обращений.
21. Требования, предъявляемые к ответам на обращения.
22. Порядок обжалования ответов на обращения.
23. Особенности рассмотрения отдельных видов обращений.
24. Особенности регистрации и рассмотрения обращений граждан в ОВД.
25. Порядок регистрации обращений в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».
26. Виды решений, принимаемых по обращениям граждан и юридических лиц.
27. Порядок рассмотрения анонимных обращений.
28. Основания оставление письменных обращений без рассмотрения.
29. Порядок рассмотрения повторных обращений.
30. Контроль за рассмотрением обращений в органах внутренних дел.
31. Содержание понятия «заявление и сообщение о преступлении».
32. Содержание понятия «заявление и сообщение об административном правонарушении».
33. Содержание понятия «анонимное заявление и сообщение о

преступлении, административном правонарушении».

34. Содержание понятия «информация о происшествиях».

35. Содержание понятия «регистрационно-учетная дисциплина в органах внутренних дел».

36. Содержание понятия «регистрация заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях».

37. Содержание понятия «сокрытие заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях».

38. Порядок приема заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях вне административных зданий ОВД.

39. Случаи, при которых рапорт о непосредственном обнаружении признаков административного правонарушения не составляется и (или) не регистрируется в Единой книге и информация в оперативно-дежурную службу не передается.

40. Порядок регистрации заявлений, сообщений о преступлении, административном правонарушении, информации о происшествии, направленных в ОВД посредством операторов почтовой связи, электронной почты либо размещенные в специальной рубрике на официальном сайте ОВД в глобальной компьютерной сети Интернет.

41. Порядок регистрации ранее рассмотренного заявления, сообщения о преступлении, административном правонарушении, по которому принятое процессуальное решение отменено вышестоящим должностным лицом, вышестоящим ОВД, прокурором, судом.

42. Порядок регистрации анонимного заявления, сообщения о преступлении, поступившего в ОВД по почте (электронной почте).

43. Порядок рассмотрения зарегистрированного заявления, сообщения о преступлении, административном правонарушении в случае если рассмотрение не относится к компетенции ОВД либо деяние совершено на территории обслуживания другого ОВД.

44. Сроки рассмотрения заявлений, сообщений о преступлении, административном правонарушении, информации о происшествии.

45. Сроки рассмотрения заявлений, сообщений об административном правонарушении и информации о происшествии.

46. Порядок учета заявлений, сообщений о преступлениях, административных правонарушениях.

47. Требования к оформлению дела с постановлением об отказе в возбуждении уголовного дела.

48. Требования к оформлению дела с постановлением о прекращении проверки по делу частного обвинения.

49. Требования к оформлению дела, с постановлением о прекращении дела об административных правонарушениях.

50. Порядок регистрации, учета и хранения в ОВД материалов проверки по заявлениям и сообщениям о преступлениях и административных

правонарушениях.

51. Случаи, при которых сотрудник ОВД выбывает на места происшествия, но процессуальные действия, не проводит.

52. Порядок ведения Единой книги в органах внутренних дел.

53. Талоны уведомления, порядок регистрации, выдачи, хранения.

54. Порядок регистрации, рассмотрения заявления и сообщения о преступлении, административном правонарушении не относящегося к компетенции органа внутренних дел.

55. Действия сотрудника органов внутренних дел, первым прибывшим на место происшествия.

56. Действия сотрудников органов внутренних дел при отсутствии события происшествия и невозможности установить лицо, сообщившее о происшествии.

57. Действия сотрудников органов внутренних дел при отсутствии поводов и оснований для начала уголовного или административного процесса.

58. Обстоятельства, при которых информация подлежит списанию в дело с документами о ее рассмотрении.