ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТАМОЖЕННЫЙ КОМИТЕТ

РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2011 г. № 46/359

г. Минск

Об утверждении Инструкции о порядке взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита

На основании части третьей подпункта 2.2 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 319 «О некоторых вопросах таможенного регулирования, об осуществлении деятельности в сфере таможенного дела и уполномоченных экономических операторах», подпункта 8.6 пункта 8 Положения о Государственном таможенном комитете Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 21 апреля 2008 г. № 228 «О некоторых вопросах таможенных органов», подпункта 9.4 пункта 9 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2007 г. № 611 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел и организаций, входящих в систему органов внутренних дел», Государственный таможенный комитет Республики Беларусь и Министерство внутренних дел Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2011 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Государственного таможенного комитетаРеспублики Беларусь   А.Ф.Шпилевский | Временно исполняющий обязанности по должности Министра внутренних дел Республики Беларусь  О.А.Пекарский |

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Государственного

таможенного комитета Республики Беларусь и Министерства внутренних дел

Республики Беларусь

31.10.2011 № 46/359

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. НастоящаяИнструкция определяет порядок взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – Департамент охраны) по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита.

2. В настоящей Инструкции используются основные термины и их определения в значениях, установленных Таможенным кодексом Таможенного союза, а также следующие термины и их определения:

место приема-передачи – пункт таможенного оформления, склад временного хранения или иное место, в котором сотрудники нарядов сопровождения и должностные лица таможенного органа осуществляют действия по приему-передаче сопровождаемых транспортных средств;

наряд сопровождения – сотрудники и транспортные средства специального подразделения милиции Департамента охраны, осуществляющие таможенное сопровождение;

сопровождаемые транспортные средства – транспортные средства, перевозящие товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита, в отношении которых таможенным органом (далее, если не указано иное – таможня) принято решение о таможенном сопровождении.

3. Списки должностных лиц таможни, уполномоченных производить прием и передачу сопровождаемых транспортных средств (далее – списки должностных лиц таможни), с указанием в них номеров личных номерных печатей и служебных удостоверений этих должностных лиц (далее – должностные лица таможни) ежеквартально определяются приказом начальника таможни и не позднее 10 числа первого месяца следующего квартала представляются в Государственный таможенный комитет Республики Беларусь для последующего направления их в Департамент охраны.

4. Списки сотрудников нарядов сопровождения, уполномоченных осуществлять таможенное сопровождение транспортных средств, в том числе их прием и передачу (далее – списки сотрудников нарядов сопровождения), с указанием в них номеров служебных удостоверений этих сотрудников (далее – сотрудники нарядов сопровождения) ежеквартально утверждаются начальником Департамента охраны и представляются в Государственный таможенный комитет Республики Беларусь для последующего направления их в таможни.

5. Таможни обеспечивают нарядам сопровождения беспрепятственный и внеочередной доступ в места приема-передачи. Доступ нарядов сопровождения в места приема-передачи, расположенные в республиканских пунктах таможенного оформления, осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

6. Уведомление о необходимости таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита, направляется таможенным органом отправления в виде телефонограммы, регистрируется оперативно-дежурной службой подразделения Департамента охраны и содержит следующую информацию:

наименование таможенного органа отправления;

наименование таможенного органа назначения;

регистрационные знаки транспортных средств, подлежащих таможенному сопровождению;

общее количество транспортных средств, подлежащих таможенному сопровождению.

Время прибытия наряда сопровождения не должно превышать восьми часов с момента уведомления таможенным органом отправления подразделения Департамента охраны, формирующего этот наряд (далее – подразделение Департамента охраны), о необходимости таможенного сопровождения.

В случае отсутствия у наряда сопровождения возможности по каким-либо причинам (дорожно-транспортное происшествие, поломка транспортного средства или иные обстоятельства) прибыть в установленные сроки в место приема-передачи, наряд сопровождения уведомляет об этом оперативно-дежурную службу подразделения Департамента охраны, а оперативно-дежурная служба подразделения Департамента охраны уведомляет таможенный орган отправления о причинах, препятствующих прибытию наряда сопровождения в установленное время, и принимает меры по прибытию наряда сопровождения в кратчайшие сроки либо по его замене другим нарядом сопровождения.

7. Регистрация факта приема-передачи сопровождаемых транспортных средств наряду сопровождения производится должностным лицом таможни в журнале приема и передачи сопровождаемых транспортных средств (далее – журнал приема и передачи) по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

Все страницы в журнале приема и передачи должны быть пронумерованы, журнал прошит и заверен печатью таможни и подписью начальника таможни либо его заместителя.

Необходимые сведения должны вноситься в журнал приема и передачи должностным лицом таможни и заверяться его подписью и подписью сотрудника наряда сопровождения.

Ответственность за своевременность, полноту и достоверность внесения сведений в журнал приема и передачи возлагается на должностное лицо таможни.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СОПРОВОЖДАЕМЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ТАМОЖЕННЫМ ОРГАНОМ ОТПРАВЛЕНИЯ НАРЯДУ СОПРОВОЖДЕНИЯ

8. Старший наряда сопровождения при приеме сопровождаемых товаров в месте приема-передачи:

удостоверяется в полномочиях должностного лица таможенного органа отправления на основании его служебного удостоверения и списков должностных лиц таможни;

передает для оформления должностному лицу таможенного органа отправления три экземпляра акта приема-передачи сопровождаемых транспортных средств, перевозящих товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита, и документов на них по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции (далее – акт приема-передачи) с присвоенным регистрационным номером. Порядок присвоения нарядом сопровождения регистрационного номера акту приема-передачи устанавливается иными нормативными правовыми актами;

проверяет правильность оформления акта приема-передачи и соответствие указанных в нем сведений спискам должностных лиц таможни, регистрационным знакам сопровождаемых транспортных средств, номерам наложенных пломб, убеждается в целостности грузовых отсеков сопровождаемых транспортных средств, таможенных пломб при перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями;

указывает в акте приема-передачи дату и время приема сопровождаемых транспортных средств, свою фамилию и инициалы, заверяет указанные записи своей подписью;

принимает два экземпляра оформленного акта приема-передачи;

расписывается в журнале приема и передачи.

9. Должностное лицо таможенного органа отправления при передаче сопровождаемых транспортных средств наряду сопровождения:

указывает в графе 52 «Гарантия»транзитной декларации, форма которой утверждена Решением Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 г. № 289 «О форме и порядке заполнения транзитной декларации», номер акта приема-передачи. В случае осуществления перевозки по процедуре МДП указывает номер акта приема-передачи в графе «Для официального использования» книжки МДП;

удостоверяется в полномочиях старшего наряда сопровождения на основании его служебного удостоверения и списков сотрудников нарядов сопровождения;

принимает у старшего наряда сопровождения и оформляет три экземпляра акта приема-передачи, в которых указывает:

таможенный орган отправления;

таможенный орган назначения, в регионе деятельности которого находится место приема-передачи;

место приема-передачи;

регистрационные номера транзитных деклараций или книжек МДП (при перевозке товаров по процедуре МДП);

регистрационные знаки сопровождаемых транспортных средств;

номера и количество наложенных пломб;

номера бумажных конвертов или пластиковых сейф-пакетов (при их наличии);

свою фамилию и инициалы, дату и время передачи сопровождаемых транспортных средств, заверяет указанные записи своей подписью и проставляет оттиск личной номерной печати;

передает транспортные (перевозочные), коммерческие и таможенные документы на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита, а также два экземпляра акта приема-передачи старшему наряда сопровождения (третий экземпляр акта приема-передачи и остальные документы, имеющие отношение к товарам, помещенным под таможенную процедуру таможенного транзита, передаются в отдел контроля доставки товаров таможенного органа отправления);

расписывается в журнале приема и передачи.

ГЛАВА 3

ДЕЙСТВИЯ НАРЯДА СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ТАМОЖЕННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

10. При аварии сопровождаемого транспортного средства, действии непреодолимой силы или иных обстоятельствах, не позволяющих сопровождаемому транспортному средству продолжать движение, старший наряда сопровождения сообщает об этом в подразделение Департамента охраны, таможню, в регионе деятельности которой произошли эти обстоятельства, и обеспечивает охрану сопровождаемых транспортных средств до прибытия должностного лица таможни, а также при необходимости оказывает содействие перевозчику в целях исполнения последним обязанностей, предусмотренных пунктом 1 статьи 226 Таможенного кодекса Таможенного союза.

11. Если прекращение движения сопровождаемого транспортного средства не сопряжено с повреждением наложенных пломб, то наряду сопровождения разрешается не вызывать должностное лицо таможни в место остановки сопровождаемого транспортного средства.

В этом случае старший наряда сопровождения сообщает в таможенный орган отправления о временном прекращении движения сопровождаемого транспортного средства, назначает сотрудника наряда сопровождения для охраны этого транспортного средства и таможенного сопровождения его в место приема-передачи после устранения причин остановки. Колонна с остальными сопровождаемыми транспортными средствами продолжает движение в место приема-передачи вместе со старшим наряда сопровождения.

12. В случае отсутствия у наряда сопровождения возможности по каким-либо причинам (дорожно-транспортное происшествие, поломка транспортного средства или иные обстоятельства) осуществлять таможенное сопровождение (далее – первый наряд сопровождения), он уведомляет об этом оперативно-дежурную службу подразделения Департамента охраны, а оперативно-дежурная служба подразделения Департамента охраны принимает меры по его замене другим нарядом сопровождения (далее – второй наряд сопровождения).

13. Старший первого наряда сопровождения после прибытия второго наряда сопровождения:

удостоверяется в полномочиях старшего второго наряда сопровождения на основании его служебного удостоверения и списков сотрудников нарядов сопровождения;

делает на оборотной стороне обоих экземпляров акта приема-передачи запись «Сопровождаемые транспортные средства и документы, указанные в пункте 4 акта приема-передачи сдал», указывает дату, время передачи сопровождаемых транспортных средств, свою фамилию и инициалы, заверяет указанные записи своей подписью;

передает старшему второго наряда сопровождения два экземпляра акта приема-передачи, транспортные (перевозочные), коммерческие и таможенные документы на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита;

передает старшему второго наряда сопровождения сопровождаемые транспортные средства.

14. Старший второго наряда сопровождения при приеме сопровождаемых транспортных средств у первого наряда сопровождения:

удостоверяется в полномочиях старшего первого наряда сопровождения на основании его служебного удостоверения и списков сотрудников нарядов сопровождения;

принимает у старшего первого наряда сопровождения два экземпляра акта приема-передачи;

проверяет соответствие указанных в акте приема-передачи сведений спискам сотрудников нарядов сопровождения, регистрационным знакам сопровождаемых транспортных средств, номерам наложенных пломб;

убеждается в целостности грузовых отсеков сопровождаемых транспортных средств, таможенных пломб при перевозке товаров под таможенными пломбами и печатями;

принимает транспортные (перевозочные), коммерческие и таможенные документы на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита;

делает на оборотной стороне обоих экземпляров акта приема-передачи запись «Сопровождаемые транспортные средства и документы, указанные в пункте 4 акта приема-передачи, принял», указывает в акте приема-передачи дату и время приема сопровождаемых транспортных средств, свою фамилию и инициалы, заверяет указанные записи своей подписью;

информирует оперативно-дежурную службу подразделения Департамента охраны о времени и месте приема им сопровождаемых транспортных средств.

15. Подразделение Департамента охраны ежемесячно до 25 числа следующего месяца направляет в таможенный орган отправления информацию о случаях замены нарядов сопровождения, а также копии актов приема-передачи, подтверждающие данную информацию.

Указанные акты подлежат хранению в отдельном деле таможенного органа отправления «Копии актов приема-передачи при замене нарядов сопровождения» в течение одного года.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СОПРОВОЖДАЕМЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НАРЯДОМ СОПРОВОЖДЕНИЯ ТАМОЖЕННОМУ ОРГАНУ НАЗНАЧЕНИЯ

16. Сопровождаемые транспортные средства, доставленные нарядом сопровождения в место приема-передачи в нерабочее время таможенного органа назначения, размещаются в месте приема-передачи, а передача этих транспортных средств должностным лицам таможенного органа назначения осуществляется в рабочее время таможенного органа назначения.

17. После доставки сопровождаемых транспортных средств в место приема-передачи, расположенного в регионе деятельности таможенного органа назначения, старший наряда сопровождения:

удостоверяется в полномочиях должностного лица таможенного органа назначения на основании его служебного удостоверения и списков должностных лиц таможни;

указывает в акте приема-передачи дату, время передачи сопровождаемых транспортных средств, свою фамилию и инициалы, заверяет указанные записи своей подписью;

передает должностному лицу таможенного органа назначения два экземпляра акта приема-передачи, транспортные (перевозочные), коммерческие и таможенные документы на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита;

передает должностному лицу таможенного органа назначения сопровождаемые транспортные средства;

принимает один экземпляр оформленного акта приема-передачи;

расписывается в журнале приема и передачи.

18. Должностное лицо таможенного органа назначения при приеме сопровождаемых транспортных средств от наряда сопровождения:

удостоверяется в полномочиях старшего наряда сопровождения на основании его служебного удостоверения и списков сотрудников нарядов сопровождения;

принимает у старшего наряда сопровождения два экземпляра акта приема-передачи, транспортные (перевозочные), коммерческие и таможенные документы на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита;

сверяет номера наложенных пломб на грузовом отсеке сопровождаемого транспортного средства с номерами пломб, указанными в акте приема-передачи, и проверяет их целостность;

указывает в двух экземплярах акта приема-передачи свою фамилию и инициалы, дату и время приема сопровождаемых транспортных средств, заверяет указанные записи своей подписью и проставляет оттиск личной номерной печати;

регистрирует факт приема-передачи сопровождаемых транспортных средств в журнале приема и передачи, заверяет запись о данной регистрации своей подписью;

передает один экземпляр акта приема-передачи старшему наряда сопровождения, а второй экземпляр акта приема-передачи и остальные документы, имеющие отношение к товарам, помещенным под таможенную процедуру таможенного транзита, – в отдел контроля доставки товаров таможенного органа назначения.

19. В случаях, предусмотренных пунктами 10 и 11 настоящей Инструкции:

19.1. должностное лицо таможенного органа назначения при приеме сопровождаемых товаров наряду с действиями, определенными пунктом 18 настоящей Инструкции:

составляет в произвольной форме на оборотной стороне обоих экземпляров акта приема-передачи акт о количестве недоставленных в таможенный орган назначения сопровождаемых транспортных средств (далее – акт недоставки), указав регистрационные знаки этих транспортных средств, причины их недоставки, заверяет акт недоставки своей подписью и оттиском личной номерной печати и передает его для подписания старшему наряда сопровождения;

на лицевой стороне обоих экземпляров акта приема-передачи делает запись «За исключением сопровождаемых транспортных средств, указанных в акте недоставки»;

по прибытии в таможенный орган назначения недоставленных сопровождаемых транспортных средств осуществляет их прием в установленном настоящей Инструкцией порядке на основании двух экземпляров акта приема-передачи с актом недоставки, делает на оборотной стороне акта приема-передачи под актом недоставки запись «Ранее недоставленные сопровождаемые транспортные средства доставлены», указывает свою фамилию и инициалы, заверяет данные записи своей подписью и проставляет оттиск личной номерной печати;

19.2. старший наряда сопровождения при передаче сопровождаемых транспортных средств должностному лицу таможенного органа назначения наряду с действиями, определенными пунктом 17 настоящей Инструкции, подписывает акт недоставки с указанием своей фамилии, инициалов и номера служебного удостоверения.

Приложение 1

к Инструкции о порядке взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита

ЖУРНАЛ

приема и передачи сопровождаемых транспортных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема (передачи) сопровождаемых транспортных средств\* | Время приема сопровождаемых транспортных средств\*\* | Время передачи сопровождаемых транспортных средств\*\* | Регистрационные знаки сопровождаемых транспортных средств | Регистрационный номер транзитной декларации (номер книжки МДП) | Номер и дата акта приема-передачи | Фамилия, инициалы, подпись должностного лица таможни | Фамилия, инициалы, подпись сотрудника наряда сопровождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

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

\* Дата (число, месяц, год) указывается в цифровом виде.

\*\* Время (часы, минуты) указывается в цифровом виде.

Приложение 2

к Инструкции о порядке взаимодействия таможенных органов Республики Беларусь и Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь по организации таможенного сопровождения транспортных средств, перевозящих товары в соответствии с таможенной процедурой таможенного транзита

Акт приема-передачисопровождаемых транспортных средств, перевозящих товары, помещенных

под таможенную процедуру таможенного транзита, и документов на них

1. Таможенный орган отправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

2.Таможенный орган назначения, в регионе деятельности которого находится место приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

3. Место приема-передачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о сопровождаемых транспортных средствах и документах на товары, помещенные под таможенную процедуру таможенного транзита

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер транзитной декларации (номер книжки МДП) | Регистрационный знак сопровождаемого транспортного средства | Номера и количество наложенных пломб (при их наличии) | Номер бумажного конверта или пластикового сейф-пакета (при наличии) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

5. Отметки о приеме-передаче сопровождаемых транспортных средств:

|  |  |
| --- | --- |
| **СДАЛ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица)Отметка о целостности средств идентификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата) (время)(место для оттиска личной номерной печати) | **ПРИНЯЛ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица)Отметка о целостности средств идентификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата) (время) |
| **СДАЛ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица)Отметка о целостности средств идентификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата) (время) | **ПРИНЯЛ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия должностного лица)Отметка о целостности средств идентификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата) (время)(место для оттиска личной номерной печати) |