

Приложение 15  
к Правилам внутреннего распорядка  
следственных изоляторов  
уголовно-исполнительной системы  
(пункт 170)

Рекомендованный образец

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование СИЗО)

**АКТ**  
**об отказе получить (предоставить расписку о получении)**  
**корреспонденцию**

Мы, ниже подписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(должности, звания, фамилии)

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

Составили этот акт о том, что \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, содержащегося под стражей)

отказался получать (предоставить расписку о получении) корреспонденцию  
\_\_\_\_\_  
(указывается адресат и номер регистрации)

которая поступила на его имя « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Примечания:**

1. Акт об отказе лицом, содержащимся под стражей, получать корреспонденцию или предоставлять расписку о ее получении составляется в двух экземплярах и подписывается лицом, осуществляющим просмотр корреспонденции, дежурным помощником (его заместителем) и заведующим канцелярии учреждения. Первый экземпляр акта приобщается к личному делу лица, содержащегося под стражей, второй – к номенклатурному делу лица, осуществляющего просмотр корреспонденции.

2. В случае, когда лицо вообще отказывается получать корреспонденцию, запечатанный конверт вместе с первым экземпляром акта приобщаются к личному делу лица, содержащегося под стражей.