

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ  
УДОСТОВЕРЕНИЯ  
ЧАСТНОГО ОХРАННИКА  
НА ТЕРРИТОРИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**



# Общие положения

Удостоверение частного охранника (далее удостоверение) выдается гражданину сроком на 5 лет в ЦЛРР ГУ МВД по Волгоградской области в приемные дни.

Срок действия удостоверения продлевается на 5 лет после повышения квалификации.

Форма удостоверения утверждена Приложением № 1 к Приказу МВД России от 29.09.2011 г. № 1039. Удостоверение представляет собой документ, имеющий уровень защиты класса «В», серию и номер.

# Общие положения

За действия уполномоченных органов, связанные с выдачей удостоверений частного охранника, взимается государственная пошлина в следующих размерах:

- выдача удостоверения (дубликата удостоверения) – 2000 рублей
- переоформление удостоверения в связи с продлением срока действия – 650 рублей
- внесение изменений в связи с изменением места жительства или иных данных – 350 рублей

# Перечень документов, необходимых для оформления удостоверения по месту жительства гражданина

Для получения удостоверения по месту жительства гражданин **лично** представляет в соответствующий орган внутренних дел следующие документы:

- а) заявление-анкету о выдаче удостоверения;
- б) 2 фотографии размером 4 x 6 см;
- в) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- г) копию свидетельства о прохождении профессиональной подготовки;
- д) копию свидетельства о присвоении квалификации частного охранника;
- е) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей частного охранника, по форме установленной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Ф.046-1), с момента выдачи которого прошло не более одного года;
- ж) квитанцию об оплате госпошлины за выдачу удостоверения частного охранника;
- з) справку о прохождении государственной дактилоскопической регистрации.

**Копии документов, не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригиналов**

## Перечень документов, необходимых для оформления удостоверения по месту нахождения учетного дела охранной организации

**Руководитель или уполномоченный представитель охранной организации** представляет в подразделение органа внутренних дел следующие документы:

- а) письмо руководителя охранной организации с указанием лиц, которым необходимо выдать удостоверение, с приложением соответствующих заявлений граждан;
- б) документы, предусмотренные перечнем (предыдущий слайд), на каждого работника;
- в) выписки из трудовых книжек, заверенные подписью должностного лица и печатью организации.

**Копии документов, не заверенные нотариально, предоставляются с предъявлением оригиналов.**

# Действия сотрудников подразделений ЦЛРР территориальных УВД-ОВД

После регистрации документов сотрудники территориальных УВД-ОВД проводят **проверочные мероприятия**, необходимые для принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче удостоверения частного охранника:

- а) направляют запросы в информационные центры МВД РФ, ГУ МВД по ВО о наличии у претендента на получение удостоверения судимости или факта предъявления обвинения в совершении преступления (до разрешения вопроса об их виновности в установленном законом порядке), а также совершения административного правонарушения, посягающего на институты государственной власти, общественный порядок и общественную безопасность;
- б) направляют анкеты в территориальные подразделения оперативно-разыскной информации УВД-ОВД по ВО;
- в) проводят иные проверочные мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации (в т.ч. направляют запросы о подтверждении прохождения обучения в образовательных учреждениях по подготовке частных охранников, о прохождении медицинского освидетельствования и т.д.)



# Действия сотрудников подразделений ЦЛРР территориальных УВД-ОВД

По результатам изучения и проверки представленных документов орган внутренних дел в срок, не превышающий **20 дней со дня подачи заявления** и прилагаемых к нему документов, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения.

В случае необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий по письменному решению руководителя органа внутренних дел срок может быть **увеличен не более чем на 10 рабочих дней**.

Окончательное решение оформляется **мотивированным заключением**, в котором делаются ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, послужившие основанием для принятия такого решения.

# Действия сотрудников подразделений ЛРР территориальных УВД-ОВД

В случае принятия положительного решения о выдаче удостоверения сотрудники территориальных УВД-ОВД области не позднее 20 суток с момента регистрации заявления предоставляют в ЦЛРР ГУ МВД по ВО учетное дело на гражданина для оформления удостоверения частного охранника.

В органе внутренних дел на каждого гражданина, претендующего на получение удостоверения, заводится учетное дело частного охранника, в котором концентрируются документы, послужившие основанием для выдачи или отказе в выдаче удостоверения, материалы проверки и иные документы, связанные с его деятельностью в качестве частного охранника.



# Действия сотрудников ЦЛРР МОБ ГУВД по ВО

Предоставление оформленного учетного дела в ЦЛРР ГУ МВД по ВО (ЦЛРР) осуществляется, как правило, лично сотрудниками подразделений ЦЛРР УВД-ОВД области в приемные дни. Допускается предоставление учетных дел на своих работников руководителем частной охранной организации либо его представителем по доверенности. При этом учетное дело выдается сотрудником ЦЛРР УВД-ОВД под роспись, о чем делается запись в журнале движения учетных дел частных охранников территориальных УВД-ОВД.

После утверждения положительного решения ответственным сотрудником ООЛРР оформляется удостоверение частного охранника с присвоением порядкового номера, которое подписывается начальником ЦЛРР (его заместителем) и скрепляется гербовой печатью для выдачи лицензий и разрешений.

# Действия сотрудников ЦЛРР МОБ ГУВД по ВО

Срок оформления удостоверения частного охранника с момента регистрации учетного дела в ЦЛРР не должен превышать 5 суток.

Учетные дела выдаются в приемные дни непосредственно сотрудникам ЦЛРР УВД-ОВД либо высылаются по почте, о чем делается запись в журнале движения учетных дел частных охранников ЦЛРР ГУ МВД по ВО.

Территориальные УВД-ОВД обеспечивают учет, ведение и хранение учетных дел частных охранников.

В приемные дни сотрудники ЦЛРР ГУ МВД по ВО выдают удостоверения частного охранника лично заявителю под роспись, о чем делается запись в журнале учета выданных удостоверений частного охранника.

Сведения о выдаче удостоверения частного охранника заносятся сотрудниками ЦЛРР в банк данных АИПС «Оружие-МВД» в течение 5 суток.

## Порядок продления срока действия удостоверения частного охранника и внесения в него изменений

Порядок продления срока действия удостоверения, оформления дубликата удостоверения взамен утраченного, пришедшего в негодность либо в случае изменения фамилии (имени, отчества) гражданина, а также в связи с изменением его места жительства, прохождением профессиональной подготовки и присвоением квалификации, осуществляется в соответствии **с требованиями Приказа МВД РФ от 29 сентября 2011 г. N 1039, а также настоящим порядком выдачи удостоверения на территории Волгоградской области.**

Для продления сроков действия выданного удостоверения (оформления дубликата) либо внесения в него соответствующих изменений сотрудниками ЦЛРР УВД-ОВД области (представителями ЧОО) в ЦЛРР **предоставляется учетное дело со всеми дополнительно прилагаемыми документами.**

Срок оформления удостоверения (дубликата) при продлении срока действия в ЦЛРР не должен превышать **5 суток с момента поступления учетного дела.** Срок внесения в него соответствующих записей в связи с произошедшими изменениями установочных данных в ЦЛРР **не должен превышать 2 суток.** Сведения о продлении сроков действия удостоверения частного охранника либо внесении в него соответствующих изменений заносятся сотрудниками ЦЛРР в банк данных АИПС «Оружие-МВД» **в течение 5 суток.**