

Об утверждении административных регламентов Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность, лицензии на частную охранную деятельность и удостоверения частного охранника

Приказ · № 1039 · от 29.09.2011 · Министерство внутренних дел · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

от 29 сентября 2011 г. N 1039

Об утверждении административных регламентов

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по
выдаче лицензии на частную

детективную (сыскную) деятельность, лицензии на частную

охранную деятельность и удостоверения частного охранника

Зарегистрирован Минюстом России 16 ноября 2011 г.

Регистрационный N 22319

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность и удостоверения частного детектива (приложение N 1).

1.2. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на частную охранную деятельность (приложение N 2).

1.3. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения частного охранника (приложение N 3).

2. Министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований административных регламентов, утвержденных настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу подпункты 1.1 и 1.3 приказа МВД России от 19 июня 2006 г. N 447 , приложения N 1 и 3 к нему.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-лейтенанта полиции А.В.Горова.

Министр

генерал армии Р.Нургалиев

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169.

Зарегистрирован в Минюсте России 28 июня 2006 г., регистрационный N 7980, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 24 января 2007 г. N 101 (зарегистрирован в Минюсте России 5 марта 2007 г., регистрационный N 9010), от 21 сентября 2009 г. N 716 (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2009 г., регистрационный N 15321).

Приложение N 1

к приказу

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии
на частную детективную (сыскную)
деятельность и удостоверения частного детектива

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче и продлению срока действия лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности, оформлению, переоформлению, выдаче документа (его дубликата), подтверждающего наличие лицензии (приложение N 1 к Административному регламенту), выдаче удостоверения частного детектива (его дубликата) (приложение N 2 к Административному регламенту) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц территориальных органов МВД России на региональном уровне по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем является гражданин Российской Федерации, отвечающий требованиям, предусмотренным Законом Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя.

Далее - Административный регламент.

Далее - государственная услуга.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 167; 2005, N 24, ст. 2313; 2006, N 30, ст. 3294; 2007, N 31, ст. 4011; 2008, N 52, ст. 6227; 2009, N 52, ст. 6450; 2010, N 47, ст. 6032, 6035; 2011, N 7, ст. 901; N 27, ст. 3880.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах МВД России, подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих предоставление лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности, оформление и выдачу документа, подтверждающего наличие лицензии, переоформление, выдачу его дубликата, выдачу, переоформление и продление срока действия удостоверения частного детектива, выдачу дубликата удостоверения, размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на официальных сайтах МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, предоставления государственной услуги в электронном виде, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на интернет-сайтах Главного

управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок совершения административных процедур;

адрес государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для формирования запроса на получение индивидуального номера электронной очереди, а также подачи заявления в электронной форме;

адреса интернет-сайтов ГУОООП МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел по предоставлению государственной услуги;

перечни документов, необходимых для получения лицензии (продления срока ее действия), переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, получения удостоверения частного детектива, требования, предъявляемые к этим документам, в том числе образцы их оформления;

реквизиты, необходимые для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

формы заявлений о выдаче (переоформлении) лицензии;

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги (приложение N 3 к Административному регламенту);

режим работы соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

Далее - ГУОООП МВД России.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, режиме работы, адресах электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих предоставление государственной услуги, указаны в приложении N 4 к Административному регламенту.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель - индивидуальный предприниматель информируется о режиме работы соответствующего подразделения, адресе местонахождения данного подразделения, адресах интернет-сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.6. Консультации о порядке совершения административных процедур проводятся в рабочее время на безвозмездной основе.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы, на которых должностными инструкциями (регламентами) возложено предоставление соответствующих услуг, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет и почтовой связи.

Далее также - заявитель или индивидуальный предприниматель.

Далее - сотрудник.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по предоставлению лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности (продлению срока ее действия), оформлению (переоформлению) и выдаче документа, подтверждающего наличие лицензии, выдаче дубликата, а также выдаче удостоверения частного детектива (его дубликата).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации, министерствами внутренних дел по республикам, главными управлениями (управлениями) МВД России по иным субъектам Российской Федерации и их структурными подразделениями.

Управление реализации государственной политики в области осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности ГУОООП МВД России организует предоставление государственной услуги.

Полномочия по принятию решения и подписанию лицензии и удостоверения частного детектива возлагаются на заместителей министра внутренних дел по республикам, начальников полиции или их заместителей, ответственных за данное направление деятельности территориальных органов МВД России. Подпись заверяется гербовой печатью.

Заявление о предоставлении лицензии и выдаче удостоверения частного детектива принимается и рассматривается подразделениями лицензионно-разрешительной работы.

Для получения государственной услуги индивидуальному предпринимателю не требуется обращаться в иные органы и организации. _____

Далее - Управление ГУОООП МВД России.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности либо об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии и выдаче удостоверения частного детектива;

оформление, переоформление и выдача документа, подтверждающего наличие лицензии (его дубликата) и удостоверения частного детектива (его дубликата).

Срок предоставления государственной услуги

7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии принимается в срок не более сорока пяти дней со дня регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

7.1. Решение о продлении срока действия лицензии принимается в срок до тридцати дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

7.2. Решение о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии и удостоверения частного детектива, в связи с внесением изменений принимается в срок до тридцати дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

7.3. Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, или дубликата удостоверения частного детектива производится в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации ;

Налоговым кодексом Российской Федерации ;
Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";
Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2003 г. N 630 "О Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Правилах хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передачи их на постоянное хранение в государственные архивы, а также о внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 и 439";
постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. N 110 "О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; 2001, N 49, ст. 4552; 2006, N 52, ст. 5496.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824; 2000, N 32, ст. 3340.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; N 50, ст. 4856; 2004, N 18, ст. 1683; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 32, ст. 4121; 2008, N 10, ст. 900; N 52, ст. 6227; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 770; N 11, ст. 1261; N 30, ст. 3735; 2010, N 14, ст. 1554, 1555; N 23, ст. 2793.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 43, ст. 4238, 2004, N 10, ст. 864; 2005, N 51, ст. 5546; 2010, N 11, ст. 1224.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 864

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 26, ст. 3820.

Перечень документов, подлежащих представлению заявителем,
и порядок их представления

9. Для получения лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности и удостоверения частного детектива заявитель обязан лично представить заявление (приложение N 5 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

анкета (приложение N 6 к Административному регламенту);

2 фотографии размером 4 x 6;

медицинская справка о состоянии здоровья;

документы, подтверждающие гражданство Российской Федерации, наличие юридического образования или прохождение профессиональной подготовки для работы в качестве частного сыщика либо стаж работы в оперативных или следственных подразделениях не менее трех лет; сведения о потребности в технических средствах и намерении их использовать.

В случае принятия решения о выдаче лицензии и удостоверения частного детектива заявитель также может представить в подразделение лицензионно-разрешительной работы документ об

уплате государственной пошлины. Непредставление заявителем данного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

9.1. Для продления срока действия лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности заявитель представляет заявление (приложение N 5 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

фотография размером 4 x 6;

медицинская справка о состоянии здоровья.

9.2. Для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель представляет заявление (приложение N 7 к Административному регламенту) и документы, подтверждающие изменения, указанные в заявлении.

В случае необходимости одновременного переоформления удостоверения частного детектива дополнительно представляется фотография размером 4 x 6.

9.3. Для получения дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, или дубликата удостоверения частного детектива заявитель представляет заявление (приложение N 8 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

фотография размером 4 x 6 (при утрате, порче удостоверения);

испорченный бланк лицензии и (или) удостоверения частного детектива (если имеются).

9.4. Заявление о выдаче (продлении срока действия) лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии или выдачу дубликата, может быть направлено в подразделение лицензионно-разрешительной работы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Сотрудникам подразделений лицензионно-разрешительной работы запрещено предъявление к заявителю требований о предоставлении документов, не предусмотренных Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

11. Лицензия не предоставляется:

гражданам, не достигшим двадцати одного года;

гражданам, состоящим на учете в органах здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании;

гражданам, имеющим судимость за совершение умышленного преступления;

гражданам, которым предъявлено обвинение в совершении преступления (до разрешения вопроса об их виновности в установленном законом порядке);

гражданам, уволенным с государственной службы, из судебных, прокурорских и иных правоохранительных органов по компрометирующим их основаниям;

бывшим работникам правоохранительных органов, осуществлявшим контроль за частной детективной и охранной деятельностью, если со дня их увольнения не прошел год;

гражданам, не представившим документы, перечисленные в части второй статьи 6 Закона

Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" ;

гражданам, в отношении которых по результатам проверки, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеется заключение о невозможности допуска к

осуществлению частной детективной деятельности в связи с повышенной опасностью нарушения прав и свобод граждан, возникновением угрозы общественной безопасности;

гражданам, не прошедшим обязательной государственной дактилоскопической регистрации. Лицензия не предоставляется (не продлевается срок ее действия) при отсутствии документов, предусмотренных Административным регламентом, или наличии в представленных заявителем документах неполной или недостоверной информации.

Срок действия лицензии не продлевается также при возникновении обстоятельств, исключающих возможность ее предоставления. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

13. За предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, а также продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. Прием заявителей, в том числе заявителей, получивших индивидуальный номер электронной очереди в справочно-информационном портале "Государственные услуги" сети Интернет, ведется в установленные приемные дни и часы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата предоставления такой услуги - не более 30 минут.

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы органа внутренних дел, ответственным за прием документов.

Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы, отвечающий за прием документов, в часы приема не должен отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

16. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Вход в здание территориального органа МВД России, в котором осуществляется прием граждан по вопросу предоставления государственных услуг, обозначается вывеской (табличкой) с указанием наименования органа, дней и часов приема граждан и времени перерыва на обед.

Прием посетителей в подразделениях лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России не может быть менее 2 дней в неделю с общим временем приема не менее 12 часов.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы техническими средствами

видеонаблюдения.

17. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются:

стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов; информационными стендами, предназначенными для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества граждан, обращающихся в орган внутренних дел для предоставления государственной услуги в дни приема.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Заявитель имеет право:

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала и на сайте территориального органа МВД России;

получать государственную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его заявления, за исключением документов, предназначенных для служебного пользования;

обращаться в судебном или внесудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа МВД России;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления, в том числе в электронной форме через личный кабинет пользователя Портала.

19. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его заявления;

своевременность принятия решения по предоставлению государственной услуги;

общение заявителя с должностными лицами не более двух раз, при этом время общения при подаче заявления не превышает 20 минут, а при получении результатов оказания государственных услуг - не более 10 минут.

Критерием оценки качества предоставления государственной услуги является отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень

административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении (продлении срока действия) лицензии;

проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах;

принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии;

выдача заявителю документа, подтверждающего наличие лицензии, и удостоверения частного детектива либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии;

выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) удостоверения частного детектива;

ведение реестра лицензий.

21. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении

(продлении срока действия) лицензии

22. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 или 9.1 Административного регламента.

22.1. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы при получении заявления о выдаче (продлении срока действия) лицензии устанавливает личность заявителя по

предъявляемому документу, удостоверяющему личность, после чего проверяет:

правильность оформления заявления и указание всех предусмотренных формой сведений;

наличие необходимых документов, предусмотренных статьей 6 Закона Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" .

22.2. Заявление о выдаче (продлении срока действия) лицензии и прилагаемые документы принимаются по описи (приложение N 9 к Административному регламенту), экземпляры (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение N 10 к Административному регламенту) и отметкой о дате получения и указанием лица, принявшего заявление и документы, вручается заявителю.

22.3. Время для приема документов у заявителя - до 30 минут.

22.4. По окончании приемного дня сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы регистрирует полученное заявление в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий (приложение N 11 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД".

22.5. Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в журнале учета электронных документов-запросов на предоставление государственной услуги в день их поступления.

22.6. Зарегистрированное заявление представляется руководителю лицензионно-разрешительного подразделения территориального органа МВД России на региональном уровне.

22.7. Руководитель лицензионно-разрешительного подразделения территориального органа МВД России на региональном уровне в срок, не превышающий трех дней с момента регистрации заявления, назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления.

22.8. Сотрудник формирует (ведет) лицензионное дело соискателя лицензии (лицензиата), проводит проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, и подготавливает заключение для принятия решения. При формировании лицензионного дела соискателя лицензии сотрудник в срок, не превышающий десяти рабочих дней, регистрирует его в книге учета лицензионных дел (приложение N 12 к Административному регламенту) либо приобщает материалы к лицензионному делу лицензиата.

В последующем сведения о нахождении указанных материалов (номера лицензионного дела и страниц) отражаются в соответствующей графе книги регистрации заявлений.

Фамилия, имя, отчество сотрудника и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его устному обращению.

Далее - паспорт.

Далее - книга регистрации.

Далее - АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах

23. Сотрудник в течение двадцати рабочих дней:

Формирует лицензионное дело соискателя лицензии или приобщает заявление и прилагаемые документы к лицензионному делу лицензиата.

В целях проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении и прилагаемых документах, сотрудник проводит проверку заявителя по внутриведомственным учетам информационных центров МВД России и территориальных органов МВД России на предмет наличия судимости (в том числе неснятой или непогашенной судимости, предъявления обвинения в совершении преступления).

Сотрудником также формируется и направляется через систему межведомственного электронного взаимодействия запрос в федеральные органы исполнительной власти о представлении сведений о паспортных данных заявителя, его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, постановке на учет в налоговом органе и уплате государственной пошлины. Данные запросы направляются в срок не более 5 дней со дня приема заявления.

Результатом проверки является получение сведений, позволяющих сделать вывод о достоверности или недостоверности представленных заявителем сведений.

Материалы проверки приобщаются к лицензионному делу.

Несвоевременное получение сотрудником информации, подтверждающей достоверность или подлинность представленных заявителем сведений, не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги.

Далее - СМЭВ. Принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии

24. По результатам проведенной проверки сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок до 35 дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии (до 20 дней при продлении срока действия лицензии) подготавливает мотивированное заключение о возможности предоставления (продления срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии (приложение N 13 к Административному регламенту), подготавливает проект распоряжения (приказа) органа внутренних дел о предоставлении (продлении срока действия) лицензии или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии, бланк лицензии и удостоверение частного детектива или уведомление об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии (приложение N 14 к Административному регламенту).

В распоряжении (приказе) о предоставлении (продлении срока действия) лицензии указываются следующие сведения:

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; лицензируемый вид деятельности.

В случае продления срока действия лицензии в распоряжении также указываются:

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии.

24.1. Заключение о возможности предоставления (продления срока действия) лицензии или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии согласовывается с руководителем подразделения лицензионно-разрешительной работы.

24.2. В срок, не превышающий сорока дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии (25 дней при продлении срока действия), заключение о возможности предоставления лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) представляется на утверждение должностному лицу, имеющему полномочия по принятию решения и подписанию лицензии и удостоверения

частного детектива.

В случае принятия решения о выдаче (продлении срока действия) лицензии должностным лицом подписывается распоряжение (приказ) о предоставлении (продлении срока действия) лицензии, лицензия, удостоверение частного детектива. Сведения о предоставлении лицензии (продлении срока ее действия) вносятся сотрудником в реестр лицензий.

В случае принятия решения об отказе в выдаче (продлении срока действия лицензии) указанным должностным лицом подписывается соответствующее уведомление (приложение N 14 к Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Сведения об отказе в продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий. Выдача заявителю документа, подтверждающего наличие лицензии, и удостоверения частного детектива либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии

25. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения и подписания соответствующих документов сотрудник вручает их заявителю на личном приеме под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Время выдачи документов заявителю на личном приеме - не более 10 минут.

25.1. Сведения о предоставленной лицензии и удостоверении частного детектива вносятся сотрудником в книгу регистрации заявлений (приложение N 11 к Административному регламенту) и в АИПС "Оружие-МВД".

25.2. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение пяти рабочих дней со дня предоставления лицензии направляет информацию о принятом решении в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации индивидуальных предпринимателей по месту нахождения заявителя.

25.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии, если данное решение заявителем не обжалуется, лицензионное дело соискателя лицензии (лицензиата) в течение месяца после принятия такого решения сдается в архив. Срок хранения лицензионного дела составляет 5 лет со дня списания его в архив.

25.4. В случае, если взаимодействие подразделения лицензионно-разрешительной работы и заявителя осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, лицензионное дело формируется подразделением лицензионно-разрешительной работы в форме электронного документа. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии

26. Документ переоформляется в случае изменения сведений, указанных в лицензии. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктами 9.2 и 9.4 Административного регламента.

26.1. Процедура приема заявления о переоформлении лицензии осуществляется в порядке, установленном подпунктами 22.2 - 22.8 Административного регламента.

26.2. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется в срок не более 30 дней.

Процедура принятия решения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и удостоверения частного детектива осуществляется в порядке, предусмотренном для продления срока действия лицензии, а выдача переоформленной лицензии и удостоверения частного детектива - в порядке, установленном в пунктах 25 и 25.1 Административного регламента. Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктами 9.3 и 9.4 Административного регламента.

27.1. Процедура приема и регистрации заявления осуществляется в порядке, установленном

подпунктами 22.2 - 22.8 Административного регламента.

27.2. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) удостоверения частного детектива, оформляется в течение трех рабочих дней с момента обращения в подразделение лицензионно-разрешительной работы с заявлением.

Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) удостоверения частного детектива, оформляется с пометкой "дубликат" на тот же срок действия.

Ведение реестра лицензий

28. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы вносит запись в реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении лицензии, продлении срока действия лицензии, переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, приостановлении действия лицензии, возобновлении или прекращении действия лицензии либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении его деятельности в результате снятия с учета, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Ведение реестра осуществляется в электронном виде, его хранение и ведение должны осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

28.1. В реестре лицензий содержатся следующие сведения:

наименование территориального органа МВД России, выдавшего лицензию;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные, адрес его места жительства;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии;

даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);

основание и дата прекращения действия лицензии;

основания и даты проведения проверок индивидуального предпринимателя и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности;

основания, даты вынесения решений о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений;

основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений.

Соответствующие записи в реестр лицензий вносятся сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы.

28.2. Информация, содержащаяся в реестре лицензий, в виде выписок о конкретных индивидуальных предпринимателях (приложение N 15 к Административному регламенту) является открытой и предоставляется юридическому (физическому) лицу бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений. IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных всеми административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками органов внутренних дел осуществляют:

начальник ГУОООП МВД России, его заместитель, курирующий вопросы лицензионно-разрешительной работы;

начальник Управления реализации государственной политики в области частной детективной (сыскной) и охранной деятельности ГУОООП МВД России;

начальник отдела организации работы по лицензированию частной детективной (сыскной) и охранной деятельности ГУОООП МВД России, его заместитель;

министры внутренних дел по республикам, начальники главных управлений и управлений

Министерства внутренних дел по субъектам Российской Федерации, начальники полиции;

начальники подразделений лицензионно-разрешительной работы МВД по республикам, ГУМВД, УМВД по субъектам Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

30. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ГУОООП МВД России.

30.1. Плановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверки. Документарная проверка проводится путем изучения представляемых лицензионно-разрешительными подразделениями территориальных органов МВД России статистических данных и сведений, вносимых в информационную базу АИПС "Оружие-МВД". При необходимости могут запрашиваться иные материалы, необходимые для целей проверки. Документарная проверка проводится не реже одного раза в год.

Выездные проверки проводятся на основании утвержденных планов проверок территориальных органов внутренних дел уполномоченными сотрудниками ГУОООП МВД России. В ходе плановой проверки изучается соответствие организации работы по предоставлению государственной услуги требованиям настоящего Административного регламента. Плановые выездные проверки проводятся не реже одного раза в 5 лет.

30.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России с участием уполномоченных должностных лиц соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне на основании поручений руководства МВД России, а также жалоб индивидуальных предпринимателей на действия (бездействие) должностных лиц либо принятые ими в ходе предоставления государственной услуги решения. Ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги решения

31. Сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение тридцати рабочих дней со дня получения сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации сотрудниками лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования орган внутренних дел обязан сообщить заявителю, права и законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в таких нарушениях должностных лиц.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

32. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

33. Информация для заявителя о его праве и порядке внесудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на информационных стендах подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов внутренних дел и соответствующих интернет-ресурсах.

34. Предметом обжалования могут быть:

решения территориального органа МВД России регионального уровня;
нарушение и несоблюдение административных процедур, действий и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

35. Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

36. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является нарушение сроков предоставления государственной услуги либо принятие решения, не устраивающего заявителя.

37. Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы.

38. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящему должностному лицу (руководителю центра лицензионно-разрешительной работы, начальнику полиции или его заместителю, ответственному за данное направление деятельности, руководителю территориального органа МВД России, руководству ГУОООП МВД России, Министерства внутренних дел Российской Федерации).

39. По результатам рассмотрения обращения вышестоящее должностное лицо:

признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;
признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение N 1

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

Бланк лицензии представляет собой документ, имеющий уровень защиты класса "Б" (бумага специальная с водяными знаками), серию, номер и изготавливается централизованно.

(наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ ЧД N 00000 N _____ от "___" _____ 20__ г. на осуществление частной детективной
(сыскной) деятельности

Настоящая лицензия предоставлена _____

(указываются фамилия, имя, отчество _____

(при наличии) индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Настоящая лицензия предоставлена на срок до "___" _____ 20__ г. на основании решения

лицензирующего органа от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись, М. П.) (Ф. И. О.)

Действие настоящей лицензии продлено на срок до "___" _____ 20__ г. на основании решения

лицензирующего органа от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись, М. П.) (Ф. И. О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

лицензии на частную детективную

(сыскную) деятельность и удостоверения

частного детектива

Удостоверение частного детектива представляет собой документ, имеющий уровень защиты класса
"В", серию, номер. Бланк удостоверения является защищенной полиграфической продукцией (бумага
специальная с водяными знаками) и имеет формат А6 (8,5 x 12,5 см).

|-----| Лицевая | | сторона | У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е |

| частного детектива |

| |

| УЧД N 000001 |

| |

| фото |

| 4 x 6 |

| |

| М. П. |

| |

| Действительно до |

| "___" _____ 20__ г. |

| |

|-----| Обратная |-----| сторона | |
 |_____|
 | (фамилия, имя и (в случае |
 | если имеется) отчество) |
 |_____|
 | Владелец настоящего удостоверения |
 | имеет право осуществлять частную |
 | детективную (сыскную) деятельность. |
 |_____|
 | (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. |
 |_____|
 | (подпись руководителя) (Ф. И. О.) |
 | |
"___" _____ 20__ г.

Приложение N 4

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по предоставлению
 государственной услуги по выдаче лицензии
 на частную детективную (сыскную)
 деятельность и удостоверения
 частного детектива

С В Е Д Е Н И Я

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для
 справок), адресах электронной почты подразделений по
 лицензионно-разрешительной работе территориальных органов МВД
 России на региональном уровне, предоставляющих государственные
 функции по лицензированию частной детективной (сыскной)

деятельности |---|-----|-----|-----|-----| | N | Наименование | Адрес,
 дни и часы приема |Телефоны | Адрес в Интернете | |п/п| подразделения | документов | для | | |
 лицензионно- | | справок | | | разрешительной | | | | работы | | | |---|-----|-----
 |-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |---|-----|-----|-----| | 1.
 |ЦЛРР МВД по |385000, Республика |(877) |http://mvdra.ru/ | | |Республике |Адыгея, г. Майкоп,
 |259-61-91|content/view/2/ | | |Адыгея |ул. Индустриальная, 25 |259-61-92|4 |rr mvd ra@mail.ru | | |Дни
 приема: пн., вт., ср., | | | | |пт. с 9.00 до 18.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----| | 2. |ГЛРР МВД по |649000, Республика Алтай, |(388)
 |www.guvd-altai.ru | | |Республике Алтай |г. Горно-Алтайск, проспект |229-21-54| | |
 |Коммунистический, 40 |229-21-55| | | |Дни приема: чт., пт. с | | | | |9.00 до 18.00, | | | | |перерыв с
 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----| | 3. |ЦЛРР МВД по
 |452000, Республика |(347) |www.mvdrb.ru | | |Республике |Башкортостан, г. Уфа, |279-39-15|rr-
 ufa@yandex.ru | | |Башкортостан |ул. Кустарная, 15 |279-45-73| | | |Дни приема: вт., чт. с |279-37-56| |
 | | |9.00 до 18.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -----| | 4. |ЦЛРР МВД по |670000, Республика |(301) |mvd-oolrr@yandex.ru | | |Республике
 Бурятия|Бурятия, |221-54-11| | | |г. Улан-Удэ, |229-21-74| | | |ул. Димитрова, 2а |229-21-65| | | |Дни

приема: вт., чт. с | | | | 9.00 до 17.00, | | | | перерыв с 12.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----
 -----|-----|-----| 5. ЦЛРР МВД по |367012, Республика |(872) |отсутствует | |
 |Республике |Дагестан, |299-49-36| | |Дагестан |г. Махачкала, ул. |299-49-37| | | |Заманова, 47а | | |
 | |Дни приема: пн., вт., ср., | | | | |пт. с 10.00 до 17.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----
 ----|-----|-----| 6. ЦЛРР МВД по |386001, Республика |(873)
 |отсутствует | | |Республике |Ингушетия, г. Магас, |455-00-18| | |Ингушетия |ул. К.Кулиева, 14
 |455-01-44| | | |Дни приема: вт., пт. с | | | | |10.00 до 18.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|----
 -----|-----|-----| 7. ЦЛРР МВД по |360000, |(866) |отсутствует | |
 |Кабардино-Балкарс-|Кабардино-Балкарская |249-56-06| | | |кой Республике |Республика, |249-57-66| |
 | | |г. Нальчик, | | | | |ул. Кабардинская, 193 | | | | |Дни приема: пн., пт. с | | | | |9.00 до 18.00, | | | |
 |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----| 8. ГЛРР МВД
 по |358000, Республика |(847) |отсутствует | | |Республике |Калмыкия, |229-97-14| | |Калмыкия |г.
 Элиста, ул. Ленина, 293 |224-09-33| | | |Дни приема: вт., чт. с |229-94-23| | | |9.00 до 18.00, | | | | |сб.
 с 9.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----| 9. ЦЛРРиКЧДиОД МВД
 по|369000, |(878) |отсутствует | | |Карачаево-Черкес- |Карачаево-Черкесская |229-24-83| | | |ской
 Республике |Республика, г. Черкесск, |229-24-96| | | |ул. Парковая, 19 | | | | |Дни приема: вт., пт. с | |
 | | |10.00 до 12.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----|
 -----| 10. ГЛРР МВД по |185013, Республика |(814) |http://mvdrc.karelia.ru| | |Республике
 Карелия|Карелия, |273-90-15| | | |г. Петрозаводск, | | | | |ул. Медвежьегорская, 3 | | | | |Дни приема:
 вт., ср., чт. | | | | |с 10.00 до 17.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----
 ----|-----|-----| 11. ЦЛРР МВД по |167000, Республика Коми, |(212) |отсутствует | |
 |Республике Коми |г. Сыктывкар, ул. Кирова, |28-28-62| | | |66а | | | | |Дни приема: вт., чт. с | | | |
 |9.00 до 18.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----|
 -----| 12. ЦЛРР МВД по |424000, Республика Марий |(836) |mvd.gov12.ru | | |Республике Марий |Эл.
 |268-00-79| | | |Эл |г. Йошкар-Ола, Ленинский |268-20-79| | | |проспект, 21 |268-03-59| | | |Дни
 приема: чт. с 9.30 до | | | | |17.30, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----
 ----|-----|-----| 13. ЦЛРР МВД по |430000, Республика |(834) |www.mvdrm.ru | | |Республике
 |Мордовия, г. Саранск, |224-16-81| | | |Мордовия |ул. Пролетарская, 88 |229-81-00| | | |Дни приема:
 пн., вт., чт., | | | | |пт. с 9.00 до 18.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----
 -----|-----|-----| 14. ЦЛРР МВД по |677000. Республика Саха |(411) |отсутствует | |
 |Республике Саха |(Якутия), г. Якутск, |242-35-93| | | |(Якутия) |ул. Дзержинского, 10 |249-01-61| | | |
 |Дни приема: пн., вт., ср., |249-01-77| | | | |чт. с 10.00 до 17.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|----
 -----|-----|-----| 15. ЦЛРР МВД России по|362019, Республика
 |(867) |отсутствует | | |Республике |Северная Осетия - |259-47-64| | |Северная Осетия - |Алания, г.
 Владикавказ, |259-47-62| | | |Алания |ул. Пушкинская, 10в | | | | |Дни приема: вт., чт. с | | | | |10.00 до
 17.00, | | | | перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----|
 -----| 16. ЦЛРР МВД по |420049, Республика |(843) |olrr16@mail.ru | | |Республике |Татарстан, |291-44-90| | |
 |Татарстан |г. Казань, ул. Эсперанто, |291-44-91| | | |8а |291-44-92| | | |Дни приема: вт., чт. с | | | |
 |9.00 до 18.00, | | | | перерыв с 12.00 до 13.00 | | | | ---|-----|-----|
 -----| 17. ГЛРР ОО ООП МВД по |667010, Республика Тыва, |(394) |отсутствует | | |Республике Тыва |г.
 Кызыл, ул. Западная, 6 |225-22-43| | | |Дни приема: вт., чт. с |225-66-21| | | |10.00 до 17.00, | | | |
 |перерыв с 12.00 до 14.00 | | | | ---|-----|-----| 18. ЦЛРР
 МВД по |426034, Удмуртская |(341) |отсутствует | | |Удмуртской |Республика, |293-45-38| | |
 |Республике |г. Ижевск, ул. Базисная, |294-05-27| | | |15 | | | | |Дни приема: вт., чт. с | | | | |10.00 до
 17.00, | | | | перерыв с 12.00 до 13.00 | | | | ---|-----|-----|
 -----| 19. ЦЛРР МВД по |655017, Республика |(390) |lrr19@yandex.ru | | |Республике Хакасия|Хакасия,
 |223-63-30| | | |г. Абакан, ул. Карла |223-63-29| | | |Маркса, 13 | | | | |Дни приема: пн., вт., пт. | | | |
 |с 9.00 до 17.00, | | | | перерыв с 12.30 до 14.00 | | | | ---|-----|-----|

-----| 20.|ЦЛРР МВД по |364020, Чеченская |(871) |отсутствует | | |Чеченской |Республика,
|222-37-30| | |Республике |г. Грозный, ул. Алтайская, |222-24-30| | | |17 | | | |Дни приема: вт., чт. с |
| | | |9.00 до 18.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----
-----| 21.|ЦЛРР МВД по |428000, Чувашская |(835) |lrr@mwd.cap.ru | | |Чувашской |Республика -
Чувашия, |262-55-42|http://gov.cap.ru/main. | | |Республике - |г. Чебоксары, ул. Карла |230-66-39|asp?gov
| | |Чувашии |Маркса, 37 |224-11-75|id=45 | | |Дни приема: вт. с 9.00 до | | | |11.30, | | | |чт. с 14.00
до 17.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| 22.|ЦЛРР ГУ МВД
России|656025, Алтайский край, |(385) |www.guvd-altai.ru | | |по Алтайскому краю|г. Барнаул,
|239-71-41| | | |ул. Брестская, 1 |239-72-36| | | |Дни приема: вт. с 10.00 до | | | |17.00, | | | |пт. с
10.00 до 13.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----
-----| 23.|ЦЛРР УМВД России |672027, Забайкальский |(302) |www.uvd.chita.ru | | |по Забайкальскому
край, г. Чита, |223-53-40| | |краю |ул. Проезжая, 46 | | | |Дни приема: ср., чт. с | | | |10.00 до
17.00, | | | |перерыв с 12.00 до 15.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----|
|24.|ЦЛРР УМВД России |683000, г. Петропавловск- |(415) |www.uvd.kamchatka.ru | | |по Камчатскому
Камчатский, |227-12-17|rkoic@mail.ru | | |краю |ул. Советская, 24 |243-56-43| | | |Дни приема: пн., вт.
с |243-56-45| | | |9.30 до 12.00, | | | |чт. с 10.00 до 18.00, | | | |перерыв с 12.00 до 13.00 | | | |---|-----
-----|-----|-----|-----| 25.|ЦЛРР ГУ МВД России|350051, Краснодарский
|(861) |www.ulrr.ru | | |по Краснодарскому |край, г. Краснодар, шоссе |224-54-29|www.guvd-kuban.ru | |
краю |Нефтяников, 38 |224-68-96| | | |Дни приема: пн., ср. с |213-42-32| | | |10.00 до 17.00, | | | |пт.
с 10.00 до 13.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | | | | | |---|-----|-----|-----
|-----|-----| 26.|ЦЛРР ГУ МВД России|660017, Красноярский край, |(391) |www.krasguvd.ru | | |по
Красноярскому |г. Красноярск, ул. Карла |245-99-05|uolrrkk@yandex.ru | | |краю |Маркса, 147 |
|www.krasguvd.ru/ | | |Дни приема: пн., ср. с |structure/Licenz/ | | | |9.00 до 18.00, | | | |вт., чт. с
10.00 до 16.00, | | | |сб. с 9.00 до 13.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 27.|ЦЛРР ГУ МВД России|614000, Пермский край, |(8342)
|отсутствует | | |по Пермскому краю |г. Пермь, ул. Кирова, 128 |264-20-80| | | |Дни приема: пн., вт.,
ср., |264-20-79| | | |чт., пт. с 10.00 до 16.00, |264-20-78| | | |перерыв с 12.00 до 14.00 |264-21-06| | |---
|-----|-----|-----|-----| 28.|ЦЛРР УМВД России |690091, Приморский
край, |(423) |отсутствует | | |по Приморскому |г. Владивосток, |221-41-10| | |краю |ул. Алеутская, 45а
|221-43-01| | | |Дни приема: вт., чт. с | | | |10.00 до 17.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----
-----|-----|-----| 29.|ЦЛРР ГУ МВД России|355042, Ставропольский
|(865) |отсутствует | | |по Ставропольскому|край, г. Ставрополь, |238-60-25| | |краю |проспект
Кулакова, 18/2 |238-60-19| | | |Дни приема: вт., чт. с |238-60-22| | | |9.00 до 17.00, | | | |перерыв с
13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| 30.|ЦЛРР УМВД России
|680003, Хабаровский край, |(421) |www.mvd27.ru | | |по Хабаровскому |г. Хабаровск, |259-52-84| | |
краю |ул. Айвазовского, 3 |254-48-28| | | |Дни приема: вт. с 10.00 |254-48-88| | | |до 17.00, ср. с 15.00
| | | |до 17.00, чт. с 10.00 | | | |до 13.00, перерыв с 13.00 | | | |до 14.00 | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 31.|ЦЛРР УМВД России |675000, г. Благовещенск, |(416)
|amurlrr@yandex.ru | | |по Амурской |ул. Зейская, 185 |259-42-15| | |области |Дни приема: пн., чт. с
|259-42-34| | | |9.00 до 18.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----
-----|-----| 32.|ЦЛРР УМВД России |163000, г. Архангельск, |(818) |www.uvdarh.ru | | |по
Архангельской |проспект Ломоносова, 201 |228-59-77|lrr@uvdarh.ru | | |области |Дни приема: пн., вт.,
чт. |221-71-86| | | |с 10.00 до 12.00 |221-71-84| | | |---|-----|-----|-----|-----
-----| 33.|ЦЛРР УМВД России |414021, г. Астрахань, |(851) |отсутствует | | |по Астраханской |ул.
Набережная реки Царев, |230-07-97| | | |области |123 |230-07-72| | | |Дни приема: пн., вт., ср., | | | |
пт. с 10.00 до 13.00 и с | | | |15.00 до 18.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 34.|ЦЛРР УМВД России |308000, г. Белгород, |(472)
|Andrey@uvd.bel.ru | | |по Белгородской |ул. Корочанская, 1, |235-27-38| | |области |ул. Н.Чумичова,

102a |235-26-99| | | |Дни приема: вт. с 10.00 до |256-96-88| | | |17.00, | | | | |чт. с 10.00 до 15.00, | | | | |
|перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |35.|ЦЛРР
УМВД России |241050, г. Брянск, |(483) |отсутствует | |по Брянской |ул. Крапивницкого, 20
|266-42-54| | |области |Дни приема: вт., чт. с |264-67-43| | | |9.00 до 17.00, | | | | |перерыв с 13.00 до
14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |36.|ЦЛРР УМВД России |600000, г.
Владимир, |(492) |отсутствует | |по Владимирской |ул. Московское шоссе, За |238-37-81| | |области
|Дни приема: ср., чт. с |237-20-12| | | |10.00 до 15.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----
---|-----|-----|-----|-----| |37.|ЦЛРР ГУ МВД России|400131, г. Волгоград, |(844)
|Volgograd.lrr@yandex.ru| |по Волгоградской |ул. Скосырева, 2 |230-46-38| | |области |Дни приема:
вт., чт. с |230-47-56| | | |10.00 до 18.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----
-----|-----|-----|-----|-----| |38.|ЦЛРР УМВД России |160009, г. Вологда, |(817) |отсутствует | |по
Вологодской |ул. Предтеченская, 58а |279-45-37| | |области |Дни приема: вт., чт. с |279-48-81| | | |
|9.00 до 17.00, |279-42-56| | | |перерыв с 12.30 до 13.30 | | | |---|-----|-----|-----|-----|
-----|-----|-----|-----|-----| |39.|ЦЛРР ГУ МВД России|394006, г. Воронеж, |(473) |guvd.vrn.ru | |по Воронежской
|ул. Ленина, 12а |251-12-82| | |области |Дни приема: пн., чт. с |251-18-87| | | |10.00 до 17.00, | | | | |
|перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |40.|ЦЛРР
УМВД России |153002, г. Иваново, |(493) |uvd-ivanovo.ru | |по Ивановской |ул. Садовая, 36, оф. 9
|259-05-66| | |области |Дни приема: пн., ср. с |248-15-31| | | |9.00 до 17.00, | | | | |перерыв с 13.00 до
14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |41.|ЦЛРР ГУ МВД России|664009,
г. Иркутск, |(395) |lrr olrr@mail.ru | |по Иркутской |ул. Лызина, 7г |229-40-29| | |области |Дни приема:
вт., чт. с |229-29-86| | | |10.00 до 16.00, | | | | |сб. с 10.00 до 13.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | |
| |---|-----|-----|-----|-----| |42.|ЦЛРР УМВД России |236000, г.
Калининград, |(401) |www.uvd39.ru | |по Калининградской|Советский переулок, 8 |230-10-39| | |
|области |Дни приема: вт., чт. с |230-17-89| | | |14.00 до 18.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---
|-----|-----|-----|-----|-----| |43.|ЦЛРР УМВД России |248003, г. Калуга,
|(484) |http://uvdkaluga.ru/ | |по Калужской |ул. Максима Горького, 51 |250-21-68|departments/ | |
|области |Дни приема: вт., чт. с |250-25-89|Militsiya | | |9.30 до 17.00, | |obschestvennoy | | |перерыв с
12.30 до 14.00 | |bezopasnosti/Otdel | | | |organizatsii | | | | |litsenzionno | | | | |razreshitel'noy rab/ | | | |
| |lrr.klg@list.ru | |---|-----|-----|-----|-----| |44.|ЦЛРР ГУ МВД
России|650000, г. Кемерово, |(384) |www.guvd-kuzbass.ru | |по Кемеровской |ул. Н.Островского, 17
|232-79-15|lrr_nar@mail.ru - | |области |Дни приема: вт., ср., чт., |232-79-17|оружие | | |пт. с 14.00 до
17.00, | |lrrkem@mail.ru - ЧОП | | |первая и третья сб. с | | | | |10.00 до 13.00, перерыв | | | | |с 13.00
до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |45.|ЦЛРР УМВД России
|610000, г. Киров, |(833) |www.uvd.kirov.ru | |по Кировской |ул. Ленина, 96 |258-93-74| | |области
|Дни приема: вт. - чт. с |258-95-22| | | |9.00 до 18.00, перерыв с |258-98-23| | | |12.30 до 13.30 | | | |---
|-----|-----|-----|-----|-----| |46.|ЦЛРР УМВД России |156019, г. Кострома,
|(494) |www.uvd44.ru | |по Костромской |ул. Петра Щербины, 4 |239-70-69|lrrkostroma@rambler.ru | |
|области |Дни приема: пн., чт. с |239-70-60| | | |9.00 до 16.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|
-----|-----|-----|-----|-----| |47.|ЦЛРР УМВД России |640006, г. Курган,
|(352) |www.uvd45.ru | |по Курганской |ул. Уральская, 2 |223-95-54| | |области |Дни приема: пн. - пт.
с |245-15-62| | | |9.00 до 18.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----
|-----|-----|-----|-----|-----| |48.|ЦЛРР УМВД России |305014, г. Курск, |(471) |uvdkursk.ru | |по Курской
области|ул. Карла Маркса, 101 |236-85-40| | | |Дни приема: вт. с 9.00 до |236-70-85| | | |17.00, пт. с
9.00 до 13.00, | | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----
-----|-----|-----|-----|-----| |49.|ЦЛРР УМВД России |398016, г. Липецк, |(474) |отсутствует | |по Липецкой |ул. Гагарина,
131 |234-12-16| | |области |Дни приема: пн., вт., пт. |234-18-99| | | |с 9.00 до 13.00, перерыв с | | | | |
|13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|-----| |50.|ЦЛРР УМВД России
|685099, г. Магадан, |(413) |отсутствует | |по Магаданской |ул. Пролетарская, 39/2 |296-95-86| | |

области |Дни приема: вт., чт. с |269-62-08| | | |9.00 до 17.00, | | | |перерыв с 12.30 до 14.00 | | | |---|
 -----|-----|-----|-----| |51.|ЦЛРР ГУ МВД России|129090, г. Москва,
 |(495) |отсутствует | |по г. Москве |ул. Щепкина, 20 |684-38-62| | | |Дни приема: вт., чт. с |684-42-53|
 | | | |10.00 до 17.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -----| |52.|ЦЛРР ГУ МВД России|140053, Московская |(495) |uolrrguvdmo@mail.ru | |по
 Московской |область, Люберецкий район, |740-46-12|http://www.guvdmo.ru | |области |г. Котельники,
 |740-49-33| | | |ул. Новорязанское шоссе, 4 |740-49-35| | | |Дни приема: пн., ср. с | | | |9.30 до 17.30,
 вт., чт. | | | |с 9.30 до 17.00, пт. | | | |с 9.30 до 16.30, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----
 -----|-----|-----|-----| |53.|ЦЛРР УМВД России |183038, г. Мурманск, |(815)
 |отсутствует | |по Мурманской |ул. К.Либкнехта, 46/1 |242-43-90| | |области |Дни приема: ср., пт. с |
 | | | |10.00 до 16.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -----| |54.|ЦЛРР ГУ МВД России|603105, г. Нижний |(831) |отсутствует | |по Нижегородской
 |Новгород, ул. Ванеева, 20 |268-56-23| | |области |Дни приема: пн. с 11.00 | | | |до 16.00, ср. с 10.00
 до | | | |17.00, пт. с 10.00 до | | | |13.00, перерыв с 13.00 | | | |до 13.45 | | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----|-----| |55.|ЦЛРР УМВД России |173014, г. Великий |(816) |отсутствует | |
 |по Новгородской |Новгород, |263-36-11| | |области |ул. Большая Московская, |266-42-22| | | |41, к. 1
 | | | |Дни приема: вт., чт. с | | | |9.00 до 17.00, | | | |перерыв с 12.00 до 14.00 | | | |---|-----
 |-----|-----|-----| |56.|ЦЛРР ГУ МВД России|630099, г. Новосибирск, |(383)
 |отсутствует | |по Новосибирской |ул. Чаплыгина, 92 |232-75-63| | |области |Дни приема: вт., ср., чт.,
 |232-76-42| | | |пт. с 10.00 до 17.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----| |57.|ЦЛРР УМВД России |644052, г. Омск, |(381) |Licenz@oms.mvd.ru | |по
 Омской области |ул. Сурикова, 8а |261-98-95| | | |Дни приема: вт., ср. с |279-20-24| | | |9.00 до 17.00,
 перерыв с |279-22-24| | | |12.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 | |58.|ЦЛРР УМВД России |460000, г. Оренбург, |(353) |www.uvd56.ru | |по Оренбургской |ул.
 Комсомольская, 49 |279-04-87|790487@mail.ru | |области |Дни приема: вт., чт. с |279-08-85| | | |10.00
 до 17.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -| |59.|ЦЛРР УМВД России |302028, г. Орел, |(486) |www.uvd.infoorel.ru | |по Орловской |ул. Горького,
 11 |240-02-62| | |области |Дни приема: пн., ср., пт. |240-02-20| | | |с 9.30 до 17.30, перерыв
 |240-04-23| | | |с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 | |60.|ЦЛРР УМВД России |440000, г. Пенза, |(841) |отсутствует | |по Пензенской |ул. Суворова, 60
 |259-92-52| | |области |Дни приема: вт., пт., сб. |259-92-51| | | |с 9.00 до 18.00, перерыв с |249-28-60|
 | | | |13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----| |61.|ЦЛРР УМВД
 России |180000, г. Псков, |(811) |отсутствует | |по Псковской |ул. Ипподромная, 108 |253-89-39| | |
 |области |Дни приема: вт., чт. с |253-81-20| | | |9.00 до 18.00, |253-44-69| | | |перерыв с 12.30 до
 14.00 | | | |---|-----|-----|-----| |62.|ЦЛРР ГУ МВД России|344022,
 г. Ростов-на-Дону, |(863) |отсутствует | |по Ростовской |ул. Ленина, 200 |249-31-54| | |области |Дни
 приема: вт., чт. с |249-31-56| | | |9.00 до 16.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----| |63.|ЦЛРР УМВД России |390005, г. Рязань, |(491)
 |www.rzn.mvd.ru | |по Рязанской |ул. Семена Середы, 40 |229-99-14| | |области |Дни приема: вт., чт. с
 |229-99-42| | | |9.30 до 17.30, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -----|-----|-----| |64.|ЦЛРР ГУ МВД России|443020, г. Самара, |(846) |отсутствует | |по
 Самарской |ул. Льва Толстого, 97а |333-28-52| | |области |Дни приема: вт., пт. с |333-29-97| | | |9.00
 до 17.00, | | | |перерыв с 13.00 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----|
 -| |65.|ЦЛРР ГУ МВД России|190000, г. Санкт-Петербург, |(812) |www.uolrr.ru | |по г. |ул. Галерная, 27
 |573-28-22|spb-uolrr@mail.ru | |Санкт-Петербургу и |Дни приема: пн., вт., ср. |573-28-16| | |
 |Ленинградской |с 10.00 до 17.00, |573-28-01| | |области |чт. с 10.00 до 19.00, | | | |перерыв с 13.00
 до 14.00 | | | |---|-----|-----|-----| |66.|ЦЛРР ГУ МВД
 России|410026, г. Саратов, |(845) |sarlrr@yandex.ru | |по Саратовской |ул. Большая Садовая, 153,

|251-88-58| || |области |к. 3 |251-90-82| || |Дни приема: пн., вт., чт. || || |с 10.00 до 12.30 || |---|-----
 -----|-----|-----|-----| |67.|ЦЛРР УМВД России |693010, г. Южно-
 Сахалинск, |(4242) |uvdsakhalin.ru || |по Сахалинской |ул. Комсомольская, 167 |78-01-10 || |области
 |Дни приема: вт. с 10.00 до |78-01-06 || || |18.00, чт. с 10.00 до || || |13.00, перерыв с 13.00 до || || |
 |14.30 || || |---|-----|-----|-----|-----| |68.|ЦЛРР ГУ МВД России|620022,
 г. Екатеринбург, |(343) |ulrr@list.ru || |по Свердловской |ул. Крауля, 79 |358-70-73| || |области |Дни
 приема: вт., чт. с |358-89-04| || |10.00 до 17.00, |358-85-07| || |сб. с 9.00 до 15.00, || || |перерыв с
 13.00 до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----| |69.|ЦЛРР УМВД России
 |214000, г. Смоленск, |(481) |http://uvd.smolensk.ru || |по Смоленской |ул. Дзержинского, 13
 |239-30-77|lrr-smolensk@rambler.ru| |области |Дни приема: пн., ср. с |239-35-62| || |9.00 до 18.00, || |
 || |перерыв с 13.00 до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----| |70.|ЦЛРР
 УМВД России |392002, г. Тамбов, |(475) |отсутствует || |по Тамбовской |ул. Энгельса, 31 |279-96-73| || |
 |области |Дни приема: пн. с 10.00 до |279-99-24| || |17.00, пт. с 10.00 до || || |15.00, перерыв с
 13.00 до || || |14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----| |71.|ЦЛРР УМВД
 России |170039, г. Тверь, |(482) |www.uvd.tver.ru || |по Тверской |проезд Стеклопластиков, 3
 |256-08-17| || |области |Дни приема: вт., чт. с |256-08-12| || |9.30 до 17.30, |256-08-13| || |перерыв с
 13.00 до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----| |72.|ЦЛРР УМВД России
 |634050, г. Томск, |(382) |uvd.tomsk.ru || |по Томской области|пл. Ленина, 13
 |251-44-03|olrrtomsk@mail.ru || |Дни приема: вт., чт. с |227-19-23| || |9.00 до 18.00, сб. с 9.00
 |227-19-22| || |до 13.00, перерыв с 13.00 || || |до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 |-----|-----| |73.|ЦЛРР УМВД России |300600, г. Тула, |(487) |www.mvd-tula.ru || |по Тульской |ул.
 Советская, 110 |236-75-21| || |области |Дни приема: пн., ср., пт. |230-83-56| || |с 9.00 до 12.30,
 перерыв с |232-37-64| || |13.00 до 13.45 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 | |74.|ЦЛРР ГУ МВД России|625013, г. Тюмень, |(345) |guvd72.ru || |по Тюменской |ул. 50 лет Октября,
 109 |279-44-50|olrrtum@yandex.ru || |области |Дни приема: вт., чт. с |279-44-57|olrrvvv@yandex.ru || |
 |9.00 до 17.00, |279-44-51| || |перерыв с 12.30 до 13.30 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 -----| |75.|ЦЛРР УМВД России |432027, г. Ульяновск, |(842) |www.uvd73.ru || |по Ульяновской
 |ул. Федерации, 132а |267-00-52| || |области |Дни приема: вт. с 14.00 до |267-25-65| || |17.00, чт. с
 9.00 до 12.00 |267-00-35| || |---|-----|-----|-----|-----| |76.|ЦЛРР ГУ МВД
 России|454091, г. Челябинск, |(351) |www.guvd74.ru || |по Челябинской |ул. Елькина, 34
 |268-84-58|lrsl@uvd.chel.su || |области |Дни приема: вт., чт. с |268-85-62|lrsl2@uvd.chel.su || |8.30 до
 17.00, || || |перерыв с 12.00 до 12.45 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 | |77.|ЦЛРР УМВД России |150048, г. Ярославль, |(485) |www.uvdyar.ru || |по Ярославской |пер. Герцена,
 16 |258-86-47|oolrr.uvd@yandex.ru || |области |Дни приема: пн., ср. с |258-86-48| || |10.00 до 17.00,
 |258-86-45| || |перерыв с 13.00 до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 | |78.|ГЛРР УМВД России |679000, Еврейская |(426) |uvdeaо.uzoz.ru || |по Еврейской |автономная
 область, |226-69-62|lrreaо@mail.ru || |автономной области|г. Биробиджан, |226-00-13| || |ул.
 Пионерская, 61 |224-14-58| || |Дни приема: вт. с 9.00 до || || |18.00, ср., пт. с 9.00 до || || |12.00,
 перерыв с 12.30 до || || |14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 | |79.|ЦЛРР УМВД России |166000, Ненецкий |(818) |отсутствует || |по Ненецкому |автономный округ,
 |534-69-60| || |автономному округу|г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, |534-51-31| || |276 || || |Дни приема:
 ср. с 10.00 до || || |17.30, сб. с 9.00 до 15.00, || || |перерыв с 12.30 до 13.30 || || |---|-----|-----|
 -----|-----|-----| |80.|ЦЛРР УМВД России |628012, г. Ханты-Мансийск, |(346)
 |www.uvdhmao.ru || |по |ул. Ленина, 55 |719-83-24|sabupm@xmuvd.ru || |Ханты-Мансийскому |Дни
 приема: вт., ср., чт. |719-80-26|sagdos@xmuvd.ru || |автономному округу|с 9.30 до 18.00, перерыв с |
 |klermv@xmuvd.ru || |12.30 до 14.00 || || |---|-----|-----|-----|-----|
 | |81.|ГЛРР УМВД России |689000, г. Анадырь, |(427) |www.uvd.chukotka.ru || |по Чукотскому |ул. Ленина,
 9 |222-44-47|uvd@anadyr.ru || |автономному округу|Дни приема: чт. с 9.00 до |222-43-00| || |18.45,

перерыв с 13.00 до |||||14.30 ||| |---|-----|-----|-----|-----|
|82.|ЦЛРР УМВД России |629008, Ямало-Ненецкий |(349) |uvdyanao.ru | | |по Ямало-
Ненецкому|автономный округ, |227-66-28| | |автономному округу|г. Салехард, |227-66-54| | | |ул.
Матросова, 7 | | | |Дни приема: вт., пт. с | | | |10.00 до 17.00, | | | |перерыв с 12.30 до 14.00 | | | |
--|-----|-----|-----|-----|

Приложение N 5

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива
Начальнику _____
(наименование органа внутренних дел)

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя и (в случае если имеется)
отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче (продлении срока действия) лицензии на частную
детективную (сыскную) деятельность

Прошу Вас выдать (продлить срок действия) лицензию(и) на осуществление частной детективной
(сыскной) деятельности и удостоверение(я) частного детектива _____
(указываются фамилия, имя и (в случае если имеется)

_____ отчество гражданина, место жительства, данные документа,

_____ удостоверяющего его личность, номер телефона и (в случае

_____ если имеется) адрес электронной почты)

_____ Государственный регистрационный номер _____

(указывается государственный _____

_____ регистрационный номер записи о регистрации в качестве
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа

_____ о постановке соискателя лицензии на
учет в налоговом органе)

Данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе
в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

_____ Предполагаемая территория осуществления частной детективной деятельности

_____ Приложение: на _____ листах. _____

(подпись) (Ф. И. О.) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

|-----|

1. Фамилия _____ | Место |

2. Имя _____ | для |

3. Отчество (если имеется) _____ | фотографии |

| (4 x 6 см) |

| |

|-----| |-----|-----|-----| 4. |Если изменяли фамилию, имя или | | |
|отчество (если имеется), то | | | укажите их, а также когда, где и | | | по какой причине | | |-----|-----

-----|-----| 5. |Год, число, месяц и место | | | рождения (село, деревня,
город, | | | район, область, край, | | | республика) | | |-----|-----| 6.

|Паспорт (номер, серия, кем и | | | когда выдан) | | |-----|-----| 7.

|Гражданство | | |-----|-----| 8. |Образование (когда и какие | | |

|учебные заведения окончили, | | | форма обучения, номера дипломов, | | | специальность по
диплому) | | |-----|-----| 9. |Состоите ли на учете в органах | | |

|здравоохранения по поводу | | | психического заболевания, | | | алкоголизма или наркомании | | |-----
-|-----|-----| 10. |Предъявлено ли обвинение в | | | совершении

преступления | | |-----|-----| 11. |Увольнялись ли с государственной
| | | службы, из судебных, | | | прокурорских и иных | | | правоохранительных органов по | | |

|компрометирующим основаниям | | |-----|-----| 12. |Служили ли в
правоохранительных | | | органах, осуществлявших контроль | | | за частной детективной и | | |

|охранной деятельностью, если да, | | | то сколько времени прошло со дня | | | увольнения | | |-----|---
-----|-----|

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами внутренних дел Российской
Федерации согласен(на) " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение N 7

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

З А Я В Л Е Н И Е о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии и (или) удостоверения частного детектива

Прошу Вас переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности и (или) удостоверения частного детектива _____

(указываются номер лицензии, дата выдачи

и срок действия лицензии) в связи с изменением следующих сведений:

Приложение: на _____ листах. _____

(подпись) (Ф. И. О.) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 8

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

лицензии на частную детективную

(сыскную) деятельность и удостоверения

частного детектива

Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

З А Я В Л Е Н И Е о выдаче дубликата лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность и (или) удостоверения частного детектива

Прошу Вас выдать дубликат лицензии на осуществление частной детективной (сыскной) деятельности и (или) удостоверения частного детектива в связи с утратой (или пришедшей в негодность) лицензии N__ выданной " __ " _____ 20__ г. сроком действия до " __ " _____ 20__ г.

_____ (указываются фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество _____

гражданина, место жительства, данные документа, удостоверяющего

_____ его личность, номер телефона и (в

случае если имеется) адрес _____

электронной почты)

Государственный регистрационный номер _____

(указывается государственный _____

регистрационный номер записи о регистрации в качестве

индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа

о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Предполагаемая территория осуществления частной детективной деятельности

Приложение: на _____ листах. _____
(подпись) (Ф. И. О.) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива
О П И С Ь
документов, представляемых для получения лицензии

_____ (фамилия, имя и (в случае если имеется)

отчество, адрес места

жительства индивидуального предпринимателя) |-----|-----|-----| | N |
Наименование документа | Количество | | п/п | | листов | |-----|-----|-----|
|-----|-----|-----| |-----|-----|-----| |-----|-----|
-----|-----|

_____ (подпись) (Ф. И. О.) Документы согласно описи принял _____
_____ (должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись) (Ф. И. О.)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |-----|-----| | КОРЕШОК ТАЛОНА-
УВЕДОМЛЕНИЯ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ | | N ____ | |-----|-----|
---| |Заявление о _____ |Ваше заявление о _____ | | (указывается краткое |
(указывается | | содержание заявления) | краткое содержание| |с приложением на _____ листах |
заявления) | |принято от _____ |с приложением на _____ листах| | (Ф. И. О.
индивидуального |принято для изучения и принятия| | предпринимателя) |соответствующего
решения. | |Представленные заявление, а также| О результатах Вам будет| |прилагаемые документы
_____ |сообщено в течение 45 дней. | | (указывается,| _____ |
соответствуют либо не | _____ | | соответствуют материалы
| _____ | | требованиям, установленным |(Ф. И. О. и подпись сотрудника,| |
законодательными и иными | принявшего документы) | | нормативными правовыми | | актами
Российской Федерации) | _____ | | (дата) | | _____ | | (Ф. И. О. и подпись
сотрудника, | | принявшего документы) | | | | _____ | | (дата) | | | | | | | | | | | | | | |
-----|-----|

окончания _____

Приложение N 13

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива
УТВЕРЖДАЮ

(руководитель, специальное звание)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

М. П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности (об отказе) предоставления лицензии,
продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии на частную
детективную (сыскную) деятельность

Мною _____

(указывается специальное звание, фамилия, инициалы, должность
сотрудника) по заявлению о предоставлении (продлении срока действия) лицензии на
осуществление частной детективной (сыскной) деятельности и удостоверения частного детектива,
поступившему от гражданина _____

(указываются фамилия, _____, зарегистрированного в
имя и (в случае если имеется) отчество, адрес регистрации) качестве индивидуального
предпринимателя, проведена проверка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным
статьей 6 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и
охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - Закон).

В результате проверки установлено следующее.

Документы заявителем представлены в соответствии с частью 2 статьи 6 Закона в полном объеме
(не в полном: указать какие), достоверность представленных документов и сведений подтверждена
(не подтверждена) при их проверке. Обстоятельств, препятствующих осуществлению заявителем
частной детективной (сыскной) деятельности, не выявлено (выявлено, указать какие).

Учитывая изложенное, руководствуясь положениями Закона, на основании п. 6 Положения о
лицензировании частной детективной (сыскной) деятельности, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 "О некоторых вопросах
осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности", полагал бы
предоставить (отказать в предоставлении) _____

(указываются фамилия, имя, отчество соискателя лицензии) лицензию на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверение частного детектива. Сотрудник подразделения
лицензионно-разрешительной работы, специальное звание _____

(подпись, фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО Руководитель подразделения лицензионно-разрешительной работы, специальное
звание _____

(подпись, фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г.

Приложение N 14
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

(фамилия и инициалы индивидуального
предпринимателя)

(адрес места жительства)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об отказе в предоставлении (продлении срока действия)
лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность

Сообщаем, что Ваше заявление о предоставлении (продлении срока действия) лицензии на частную
детективную (сыскную) деятельность от "___" _____ 20__ г. (рег. N __) _____
(указывается наименование лицензирующего органа) рассмотрено.

По результатам проведенной проверки принято решение об отказе в предоставлении (продлении)
Вам лицензии на частную детективную деятельность.

Основания для отказа: _____ (указываются
причины отказа со ссылкой на конкретные нормы
законодательства, которые были нарушены) Начальник _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на частную детективную
(сыскную) деятельность и удостоверения
частного детектива

Выписка из реестра лицензий	-----	-----	Наименование территориального органа МВД России, выдавшего лицензию -----
-----	Фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество лицензиата -----		
-----	-----	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации -----	Идентификационный номер налогоплательщика -----
-----	-----	Лицензируемый вид деятельности Частная детективная (сыскная) деятельность -----	
-----	-----	Номер и дата выдачи лицензии -----	-----
		-----	Номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи) -----
		-----	Основание и дата прекращения действия лицензии -----
		-----	Основания, даты вынесения решений о приостановлении, о возобновлении действия лицензий и реквизиты таких решений -----
		-----	Основания, даты вынесения решений

суда об | | аннулировании лицензий и реквизиты таких решений | | -----
|-----| |Дата прекращения действия лицензии | |-----|-----|

Приложение N 2

к приказу

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии

на частную охранную деятельность

1. Общие положения

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению и продлению срока действия лицензии на осуществление частной охранной деятельности, оформлению, переоформлению, выдаче документа (его дубликата), подтверждающего наличие лицензии (приложение N 1 к Административному регламенту), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц территориальных органов МВД России на региональном уровне по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются руководитель юридического лица, специально учрежденного для оказания охранных услуг в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" , либо его представитель, действующий на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах МВД России, подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих предоставление лицензии на осуществление частной охранной деятельности, оформление и выдачу документа, подтверждающего наличие лицензии, переоформление, выдачу его дубликата, размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на официальных сайтах МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, предоставления государственной услуги в электронном виде, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на интернет-сайтах Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок совершения административных процедур;

адрес государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для формирования запроса на получение индивидуального номера электронной очереди, а также подачи заявления в электронной форме;

адреса интернет-сайтов ГУОООП МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел по предоставлению государственной услуги;

перечни документов, необходимых для получения лицензии (продления срока ее действия), переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, требования, предъявляемые к этим документам, в том числе образцы их оформления, а также личной карточки охранника;

реквизиты, необходимые для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

форма заявления о выдаче (продлении срока действия) лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии на частную охранную деятельность;

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту);

режим работы соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, режиме работы, адресах электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих предоставление государственной услуги, указаны в приложении N 3 к Административному регламенту.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель - юридическое лицо информируется о режиме работы соответствующего подразделения, адресе местонахождения данного подразделения, адресах интернет-сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.6. Консультации о порядке совершения административных процедур проводятся в рабочее время на безвозмездной основе.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы, на которых должностными инструкциями (регламентами) возложено предоставление соответствующих услуг, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой связи.

Далее - Административный регламент.

Далее - государственная услуга.

Далее - ГУОООП МВД России.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

См. стр. 78-86 данного номера Бюллетеня. - Прим. ред.

Далее - сотрудник.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по предоставлению (продлению срока действия) лицензии на осуществление частной охранной деятельности, оформлению и переоформлению документа, подтверждающего наличие лицензии (его дубликата).

Наименование федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации, министерствами внутренних дел по республикам, главными управлениями (управлениями) МВД России по иным субъектам Российской Федерации и их структурными подразделениями.

Управление реализации государственной политики в области осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности ГУОООП МВД России организует предоставление государственной услуги.

Полномочия по принятию решения и подписанию лицензии возлагаются на заместителей министра внутренних дел по республикам, начальников полиции или их заместителей, ответственных за данное направление деятельности территориальных органов МВД России. Подпись заверяется гербовой печатью.

Личная карточка охранника подписывается руководителем подразделения по лицензионно-разрешительной работе органа внутренних дел или его заместителем либо лицом, исполняющим их обязанности. Подпись заверяется печатью для лицензий и разрешений.

Для получения государственной услуги юридическому лицу не требуется обращаться в иные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) юридическому лицу лицензии на осуществление частной охранной деятельности (об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии), а также выдача личной карточки охранника работникам организации (при их наличии);

оформление, переоформление и выдача документа, подтверждающего наличие лицензии (его дубликата).

Срок предоставления государственной услуги

7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии принимается в срок не более сорока пяти дней со дня регистрации соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

7.1. Решение о продлении срока действия лицензии принимается в срок до тридцати дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

7.2. Решение о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в связи с внесением изменений принимается в срок до тридцати дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

7.3. Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, производится в срок до трех рабочих дней со дня регистрации заявления. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации ;

Налоговым кодексом Российской Федерации ;

Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"; постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории

Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц";

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. N 110 "О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности".

Далее - Управление ГУОООП МВД России.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; 2001, N 49, ст. 4552; 2006, N 52 (ч. I), ст. 5496.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824; 2000, N 32, ст. 3340.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 167; 2005, N 24, ст. 2313; 2006, N 30, ст. 3294; 2007, N 31, ст. 4011; 2008, N 52, ст. 6227; 2009, N 52, ст. 6450; 2010, N 47, ст. 6032, 6035; 2011, N 7, ст. 901.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; N 50, ст. 4856; 2004, N 18, ст. 1683; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 32, ст. 4121; 2008, N 10, ст. 900; N 52, ст. 6227; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 770; N 11, ст. 1261; N 30, ст. 3735; 2010, N 14, ст. 1554, 1555; N 23, ст. 2793; 2010, N 296; 2011, N 1, ст. 16.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2585.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 864.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 26, ст. 3820. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

9. Для получения лицензии на осуществление частной охранной деятельности с правом оказания охранных услуг по защите жизни и здоровья граждан, охране объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), а также обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, имеющих особо важное значение для обеспечения жизнедеятельности и безопасности государства и населения, заявитель представляет в подразделение лицензионно-разрешительной работы следующие документы:
заявление о предоставлении лицензии (приложение N 4 к Административному регламенту);
копию документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования у руководителя юридического лица;
копию документа, подтверждающего прохождение руководителем повышения квалификации;
копию заполненных страниц удостоверения частного охранника, выданного руководителю юридического лица;
документ, подтверждающий плату государственной пошлины за предоставление лицензии (в случае принятия решения о выдаче лицензии).

К заявлению могут быть приложены:

копии учредительных документов;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

В случае, если документы, указанные в части второй подпункта 9.1, не представлены руководителем организации, подразделение лицензионно-разрешительной работы направляет межведомственный запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для предоставления сведений, подтверждающих факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки юридического лица на учет в налоговом органе.

9.1. Для получения лицензии с правом оказания охранных услуг по охране объектов и (или) имущества на объектах с осуществлением работ по проектированию, монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охраны и (или) с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 9 Административного регламента, заявитель представляет:

копию штатного расписания, в котором предусмотрены дежурное подразделение, созданное для сбора (получения) и передачи информации с объектов охраны с круглосуточным режимом работы, а также должность специалиста по обслуживанию технических средств охраны;

копии документов, подтверждающих наличие в организации собственных либо арендованных средств связи;

копию разрешения на использование радиочастот, выданного уполномоченным органом, либо договора об оказании услуг связи;

копии документов, подтверждающих наличие в организации пассивных средств защиты;

копии документов, подтверждающих наличие в организации собственных либо арендованных автотранспортных средств.

9.2. Для получения лицензии с правом оказания охранных услуг по консультированию и подготовке рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 9 Административного регламента, заявитель представляет:

копию штатного расписания, в котором предусмотрена должность юрисконсульта;

копию должностной инструкции юрисконсульта.

9.3. Для получения лицензии на право оказания охранных услуг по обеспечению порядка в местах проведения массовых мероприятий дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 9 Административного регламента, заявитель представляет:

копии документов, подтверждающих наличие в организации собственных либо арендованных средств связи;

копию разрешения на использование радиочастот, выданного уполномоченным органом, либо договора об оказании услуг связи.

9.4. Для получения лицензии на право оказания охранных услуг по охране объектов и (или) имущества, а также по обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, имеющих особо важное значение для обеспечения жизнедеятельности и безопасности государства и населения, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 9 Административного регламента, заявитель представляет:

копию штатного расписания, в котором предусмотрено дежурное подразделение с круглосуточным режимом работы;

копии документов, подтверждающих наличие в организации собственных либо арендованных средств связи;

копию разрешения на использование радиочастот, выданного уполномоченным органом, либо договора об оказании услуг связи.

9.5. В случае обращения заявителя в подразделение лицензионно-разрешительной работы за получением лицензии на осуществление нескольких видов охранных услуг заявитель представляет один экземпляр документов, предусмотренных подпунктами 9 - 9.4 Административного регламента. Одновременно с подачей заявления о выдаче лицензии заявитель вправе подать заявление о выдаче личной карточки охранника (приложение N 5 к Административному регламенту) лицам, принятым в штат организации. В случае трудоустройства частного охранника в нескольких частных охранных организациях личная карточка выдается в каждой частной охранной организации, где он работает. В случае, если гражданин получает удостоверение частного охранника по месту нахождения лицензионного дела данной организации, заявление о выдаче личной карточки может быть подано одновременно с подачей документов о выдаче удостоверения. В этом случае удостоверение частного охранника и личная карточка выдаются одновременно.

9.6. В случае намерения заявителя осуществлять новый вид (виды) охранных услуг, а также в случае необходимости продления срока действия лицензии в подразделение лицензионно-разрешительной работы представляются следующие документы:

заявление о предоставлении лицензии на осуществление нового вида (видов) охранных услуг (о продлении срока действия лицензии);

оригинал документа, подтверждающего наличие лицензии;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии.

В случае намерения заявителя осуществлять новый (новые) вид (виды) охранных услуг дополнительно представляются документы, предусмотренные подпунктами 9.1 - 9.4 Административного регламента, в соответствии с заявленными видами дополнительных услуг. Документы для продления срока действия лицензии предоставляются в подразделение лицензионно-разрешительной работы не ранее двух месяцев и не позднее чем за один месяц до истечения срока действия лицензии.

9.7. Для переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии на частную охранную деятельность в случае реорганизации охранной организации, изменения ее наименования или места нахождения, в течение 15 суток с даты внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц либо с даты изменения места нахождения руководитель юридического лица в подразделение лицензионно-разрешительной работы представляет соответствующее заявление.

К заявлению может быть приложена копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

В случае, если копия свидетельства не представлена, подразделение лицензионно-разрешительной работы направляет межведомственный запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для предоставления сведений, подтверждающих факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. В случае утраты или порчи документа, подтверждающего наличие лицензии, заявитель вправе обратиться в подразделение лицензионно-разрешительной работы по месту нахождения лицензионного дела организации с заявлением о предоставлении ее дубликата. В случае порчи документа он прилагается к заявлению о предоставлении дубликата.

К заявлению также прилагается документ об уплате государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

9.9. В случае утраты личной карточки, изменения фамилии, имени, отчества или иных сведений, указанных в ней, в орган внутренних дел руководителем (представителем) частной охранной организации представляется соответствующее заявление.

В этом случае личной карточке присваивается тот же номер, который был у карточки, пришедшей в

негодность, и на ней ставится штамп "дубликат".

Для получения личной карточки работник организации, уже имеющий лицензию, руководитель (представитель) организации подает заявление (приложение N 5 к Административному регламенту) в орган внутренних дел, в котором находится лицензионное дело данной организации. В этом случае личная карточка оформляется в день приема заявления и соответствующих документов. При невозможности выдачи личной карточки руководителю (представителю) частной охранной организации выдается отрывной талон о приеме документов, в котором указываются наименование частной охранной организации, фамилия, имя и отчество частного охранника, номер его удостоверения, дата получения личной карточки. Срок оформления личной карточки не должен превышать 5 рабочих дней.

9.10. Копии документов, необходимые для представления в подразделение лицензионно-разрешительной работы для получения государственной услуги, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заверенные электронной подписью заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке, могут представляться в электронной форме при наличии необходимых технических условий в подразделении лицензионно-разрешительной работы регионального уровня.

Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных Административным регламентом. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в документах, представленных заявителем, неполной или недостоверной информации; установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

13. За предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата, подтверждающего наличие лицензии, а также продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. Прием заявителей, в том числе заявителей, получивших индивидуальный номер электронной очереди в справочно-информационном портале "Государственные услуги" сети Интернет, ведется в установленные приемные дни и часы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата предоставления такой услуги - не более 30 минут.

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы органа внутренних дел, ответственным за прием документов.

Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы, отвечающий за прием документов, в часы приема, как правило, не должен отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

16. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Вход в здание территориального органа МВД России, в котором осуществляется прием руководителей юридических лиц (их представителей) по вопросу предоставления государственных услуг, обозначается вывеской (табличкой) с указанием наименования органа, дней и часов приема граждан и времени перерыва на обед.

Прием посетителей в подразделениях лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России не может быть менее 2 дней в неделю с общим временем приема не менее 12 часов.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы техническими средствами видеонаблюдения.

17. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются:

стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

информационными стендами, предназначенными для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества граждан, обращающихся в орган внутренних дел для предоставления государственной услуги в дни приема.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Заявитель имеет право:

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала и на сайте территориального органа МВД России;

получать государственную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его заявления, за исключением документов, предназначенных для служебного пользования;

обращаться в судебном или внесудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа МВД России;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления, в том числе в электронной форме через личный кабинет пользователя Портала.

19. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его заявления;

своевременность принятия решения по предоставлению государственной услуги;
общение заявителя с должностными лицами не более двух раз, при этом время общения при подаче заявления не превышает 20 минут, а при получении результатов оказания государственных услуг - не более 10 минут.

Критерием оценки качества предоставления государственной услуги является отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении (продлении срока действия) лицензии;
проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении (прилагаемых к нему документах), и выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований;
принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии;
выдача заявителю документа, подтверждающего наличие лицензии либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии;
переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии;
выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;
ведение реестра лицензий.

21. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 2 к Административному регламенту. Прием и регистрация заявления о предоставлении (продлении срока действия) лицензии

22. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

22.1. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы при получении заявления о выдаче (продлении срока действия) лицензии устанавливает личность заявителя по предъявляемому ему паспорту, после чего проверяет:
правильность оформления заявления (приложение N 4 к Административному регламенту) и указание всех предусмотренных формой сведений;
наличие необходимых документов, предусмотренных Положением о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности" .

22.2. Заявление о выдаче (продлении срока действия) лицензии и прилагаемые документы принимаются по описи (приложение N 6 к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение N 7 к Административному регламенту) и отметкой о дате получения и указанием лица, принявшего документы и заявление, вручается заявителю.

22.3. Время для приема документов у заявителя - до 30 минут.

22.4. По окончании приемного дня сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы регистрирует полученное заявление в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий (приложение N 8 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД".

22.5. Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в журнале учета электронных

документов-запросов на предоставление государственной услуги в день их поступления.

22.6. Зарегистрированное заявление представляется руководителю лицензионно-разрешительного подразделения территориального органа МВД России на региональном уровне.

22.7. Руководитель лицензионно-разрешительного подразделения территориального органа МВД России на региональном уровне в срок, не превышающий трех дней с момента регистрации заявления, назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления.

22.8. Сотрудник формирует (ведет) лицензионное дело соискателя лицензии (лицензиата), проводит проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, и подготавливает заключение для принятия решения. При формировании лицензионного дела соискателя лицензии сотрудник в срок, не превышающий десяти рабочих дней, регистрирует его в книге учета лицензионных дел (приложение N 9 к Административному регламенту) либо приобщает материалы к лицензионному делу лицензиата.

В последующем сведения о нахождении указанных материалов (номера лицензионного дела и страниц) отражаются в соответствующей графе книги регистрации заявлений.

Фамилия, имя, отчество сотрудника и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его устному обращению.

Далее - АИПС "Оружие-МВД". Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении (прилагаемых к нему документах) и выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований

23. Сотрудник в течение двадцати рабочих дней:

Формирует лицензионное дело соискателя лицензии или приобщает заявление и прилагаемые документы к лицензионному делу лицензиата.

В целях проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленном заявлении и прилагаемых документах, сотрудник проводит соответствующую проверку учредителей (участников) и руководителя юридического лица по внутриведомственным учетам информационных центров МВД России и территориальных органов МВД России на предмет наличия судимости (в том числе неснятой или непогашенной судимости, предъявления обвинения в совершении преступления).

Сотрудником также формируется и направляется через систему межведомственного электронного взаимодействия запрос в федеральные органы исполнительной власти о представлении необходимых сведений, в том числе о государственной регистрации юридического лица, постановке его на учет в налоговом органе и уплате государственной пошлины.

Данные запросы направляются в срок не более 5 дней со дня приема заявления.

Результатом проверки является получение сведений, позволяющих сделать вывод о достоверности или недостоверности представленных заявителем сведений.

Материалы проверки приобщаются к лицензионному делу.

Несвоевременное получение сотрудником информации, подтверждающей достоверность или подлинность представленных заявителем сведений, не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги.

Далее - СМЭВ. Принятие решения о предоставлении (продлении срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии

24. По результатам проведенной проверки сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок до 35 дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии (до 20 дней при продлении срока действия лицензии) подготавливает мотивированное заключение о возможности предоставления (продления срока действия) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии (приложение N 10 к Административному регламенту), подготавливает проект распоряжения (приказа) органа внутренних дел о предоставлении (продлении срока действия)

лицензии или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии, бланк лицензии (лицензия с внесенными изменениями) или уведомление об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии (приложение N 11 к Административному регламенту), а также личные карточки охранников (в случае необходимости).

В распоряжении о предоставлении (продлении срока действия) лицензии указываются следующие сведения:

наименование юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации;

идентификационный номер налогоплательщика;

разрешенные виды охранных услуг;

номер и дата регистрации лицензии (при продлении срока действия);

номер и дата приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии (при продлении срока действия лицензии).

24.1. Заключение о возможности предоставления (продления срока действия лицензии) или об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии в установленном порядке сотрудником согласовывается с руководителем подразделения лицензионно-разрешительной работы.

24.2. В срок, не превышающий сорока дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии (25 дней при продлении срока действия), заключение о возможности предоставления лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) представляется на утверждение должностному лицу, имеющему полномочия по принятию решения и подписанию лицензии.

В случае принятия решения о выдаче (продлении срока действия) лицензии должностным лицом подписываются распоряжение (приказ) о предоставлении (продлении срока действия) лицензии и лицензия. Сведения о предоставлении лицензии (продлении срока ее действия) вносятся сотрудником в реестр лицензий.

В случае принятия решения об отказе в выдаче (продлении срока действия лицензии) указанным должностным лицом подписывается соответствующее уведомление. Сведения об отказе в продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий. Выдача заявителю документа, подтверждающего наличие лицензии либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии

25. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии подразделением лицензионно-разрешительной работы она вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки заявителя.

Время выдачи документов заявителю на приеме - 10 минут.

25.2. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, подразделение лицензионно-разрешительной работы направляет лицензию (уведомление об отказе) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

25.3. Сведения о предоставленной лицензии сотрудником вносятся в книгу регистрации заявлений

выдачи лицензий и в АИПС "Оружие-МВД".

25.4. Сотрудник в течение пяти рабочих дней со дня оформления лицензии направляет информацию о принятом решении в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц по месту нахождения заявителя.

25.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии, если данное решение заявителем не обжалуется, лицензионное дело соискателя лицензии (лицензиата) в течение месяца после принятия такого решения сдается в архив. Срок хранения лицензионного дела составляет 5 лет со дня списания его в архив.

25.6. В случае, если взаимодействие подразделения лицензионно-разрешительной работы и заявителя осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, лицензионное дело формируется подразделением лицензионно-разрешительной работы в форме электронного документа. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии

26. Документ переоформляется в случае намерения лицензиата оказывать новый (новые) вид (виды) охранных услуг или изменения сведений, указанных в лицензии. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов к нему, предусмотренных подпунктом 9.6 или 9.7 Административного регламента.

26.2. Процедура приема заявления о переоформлении лицензии осуществляется в порядке, установленном подпунктами 22.1 - 22.8 Административного регламента.

26.3. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется в срок не более 30 дней.

Процедура принятия решения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется в порядке, установленном в пункте 24, подпунктах 24.1 - 24.2 Административного регламента. Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, является регистрация соответствующего заявления.

27.1. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления сотрудником проверяются представленные документы, подготавливается заключение и оформляется дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, обязательным реквизитом которого является надпись "дубликат".

Заключение заверяется личной подписью сотрудника, согласовывается с руководителем подразделения по лицензионно-разрешительной работе и представляется на утверждение должностному лицу, имеющему право подписи лицензий.

Дубликат (копия) документа, подтверждающего наличие лицензии, заверяется подписью лица, уполномоченного подписывать документы о наличии лицензии, и оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

27.2. Дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, вручается руководителю юридического лица либо лицу, им уполномоченному на осуществление указанного действия на основании доверенности, на личном приеме либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость его предоставления в форме электронного документа, подразделение лицензионно-разрешительной работы направляет дубликат в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Ведение реестра лицензий

28. Реестр ведется в соответствии с Правилами ведения реестра лицензий на осуществление частной охранной деятельности и предоставления сведений из него, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности" . IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных всеми административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками органов внутренних дел осуществляют: начальник ГУОООП МВД России, его заместитель, курирующий вопросы лицензионно-разрешительной работы; начальник Управления реализации государственной политики в области частной детективной (сыскной) и охранной деятельности ГУОООП МВД России; начальник отдела организации работы по лицензированию частной детективной (сыскной) и охранной деятельности ГУОООП МВД России, его заместитель; министры внутренних дел по республикам, начальники главных управлений и управлений Министерства внутренних дел по субъектам Российской Федерации, начальники полиции; начальники подразделений лицензионно-разрешительной работы МВД по республикам, ГУМВД, УМВД по субъектам Российской Федерации. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

30. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ГУОООП МВД России.

30.1. Плановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверки. Документарная проверка проводится путем изучения представляемых лицензионно-разрешительными подразделениями территориальных органов МВД России статистических данных и сведений, вносимых в информационную базу АИПС "Оружие-МВД". При необходимости могут запрашиваться иные материалы, необходимые для целей проверки. Документарная проверка проводится не реже одного раза в год.

Выездные проверки проводятся уполномоченными сотрудниками ГУОООП МВД России на основании утвержденных планов проверок территориальных органов внутренних дел. В ходе плановой проверки изучается соответствие организации работы по предоставлению государственной услуги требованиям настоящего Административного регламента. Плановые выездные проверки проводятся не реже одного раза в 5 лет.

30.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России с участием уполномоченных должностных лиц соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне на основании поручений руководства МВД России, а также жалоб соискателей лицензий (лицензиатов) на действия (бездействие) должностных лиц либо принятые ими в ходе предоставления государственной услуги решения. Ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги решения

31. Сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение тридцати рабочих дней со дня получения сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации сотрудниками лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования орган внутренних дел обязан сообщить заявителю, права и законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в таких нарушениях должностных лиц.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

32. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

33. Информация для заявителя о его праве и порядке внесудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на информационных стендах подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов внутренних дел и соответствующих интернет-ресурсах.

34. Предметом обжалования могут быть:

решения территориального органа МВД России регионального уровня; нарушение и несоблюдение административных процедур, действий и (или) сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

35. Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщено заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

36. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является нарушение сроков предоставления государственной услуги либо принятие решения, не устраивающего заявителя.

37. Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы.

38. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящему должностному лицу (руководителю центра лицензионно-разрешительной работы, начальнику полиции или его заместителю, ответственному за данное направление деятельности, руководителю территориального органа МВД России, руководству ГУООП МВД России, Министерства внутренних дел Российской Федерации).

39. По результатам рассмотрения обращения вышестоящее должностное лицо: признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;

признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги

по выдаче лицензии на частную

охранную деятельность

Бланк лицензии представляет собой документ, имеющий уровень защиты класса "Б" (бумага специальная с водяными знаками), серию, номер и изготавливается централизованно.

(наименование лицензирующего органа)

Л И Ц Е Н З И Я _____ от "___" _____ 20__ г.

на осуществление частной охранной деятельности

Настоящая лицензия предоставлена _____

(указываются организационно-правовая

_____ форма юридического лица, полное и сокращенное наименование

(в случае если имеется) на право оказания охранных услуг, указанных в приложении.

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Место нахождения _____

(указывается адрес места нахождения)

Настоящая лицензия предоставлена на срок до "___" _____ 20__ г. на основании решения

лицензирующего органа от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Действие настоящей лицензии продлено на срок до "___" _____ 20__ г. на основании решения

лицензирующего органа от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

ЧО N 00000

Приложение к лицензии

на осуществление частной

охранной деятельности

от "___" _____ 20__ г. N _____

(без лицензии недействительно)

Перечень разрешенных видов услуг

1) Защита жизни и здоровья граждан _____

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

2) охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации "О частной детективной и охранной

деятельности в Российской Федерации" _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

3) охрана объектов и (или) имущества на объектах с осуществлением работ по проектированию, монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охраны и (или) с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

4) консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств _____

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

5) обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

6) обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" _____

_____ (должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

7) охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, которые имеют особо важное значение для обеспечения жизнедеятельности и безопасности государства и населения _____

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги

по выдаче лицензии на частную

охранную деятельность

Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

от _____

(Ф. И. О.)

З А Я В Л Е Н И Е о выдаче (продлении срока действия) лицензии, переоформлении либо выдаче дубликата лицензии на частную охранную деятельность

Прошу Вас выдать (продлить срок действия) лицензию(и), переоформить либо выдать дубликат лицензии на осуществление частной охранной деятельности

_____ (указываются организационно-правовая форма, полное и

(в случае если имеется) сокращенное наименование,

_____ в том числе фирменное наименование юридического лица

и место его нахождения, номер контактного телефона)

Сведения о намерении использовать технические и иные средства, оружие, специальные средства и

потребность в них _____ на осуществление следующих видов охранных услуг: |----|-----
 -----|-----| | 1 |Защита жизни и здоровья граждан | | |-----|-----
 -----|-----| | 2 |Охрана объектов и (или) имущества (в том | | |числе при его
 транспортировке), | | |находящихся в собственности, во владении, | | |в пользовании,
 хозяйственном ведении, | | |оперативном управлении или доверительном | | |управлении, за
 исключением объектов и | | |(или) имущества, предусмотренных пунктом | | |7 части третьей
 статьи 3 Закона | | |Российской Федерации "О частной | | |детективной и охранной деятельности в
 | | |Российской Федерации" | | |-----|-----| | 3 |Охрана объектов и
 (или) имущества на | | |объектах с осуществлением работ по | | |проектированию, монтажу и | | |
 |эксплуатационному обслуживанию | | |технических средств охраны и (или) с | | |принятием
 соответствующих мер | | |реагирования на их сигнальную информацию | | |-----|-----
 -----|-----| | 4 |Консультирование и подготовка | | |рекомендаций клиентам по вопросам | | |
 |правомерной защиты от противоправных | | |посягательств | | |-----|-----|-----
 -----| | 5 |Обеспечение порядка в местах проведения | | |массовых мероприятий | | |-----|-----
 -----|-----| | 6 |Обеспечение внутриобъектового и | | |пропускного режимов на
 объектах, за | | |исключением объектов, предусмотренных | | |пунктом 7 части третьей статьи 3
 Закона | | |Российской Федерации "О частной | | |детективной и охранной деятельности в | | |
 Российской Федерации" | | |-----|-----| | 7 |Охрана объектов и (или)
 имущества, а | | |также обеспечение внутриобъектового и | | |пропускного режимов на объектах,
 которые | | |имеют особо важное значение для | | |обеспечения жизнедеятельности и | | |
 |безопасности государства и населения | | |-----|-----|-----|

В правой графе подписью заявителя подтверждается выбор конкретного вида услуг.

Форма получения лицензии _____

(на личном приеме, по почте, в электронном виде)

Приложение: на _____ листах. Руководитель _____

(Ф. И. О.) "___" _____ 20__ г.

На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен _____

(Ф. И. О.)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги

по выдаче лицензии на частную

охранную деятельность

Начальнику _____

(наименование подразделения

по лицензионно-разрешительной работе)

(специальное звание, фамилия, инициалы)

от генерального директора

ООО ЧОО "_____"

З А Я В Л Е Н И Е о выдаче (замене, выдаче дубликата) личной карточки охранника

Прошу Вас выдать (заменить) личную карточку (дубликат личной карточки) охранника гражданину (гражданам) _____

принятому (принятым) на работу в организацию на должность охранника.

Приложение:

выписка из приказа о принятии гражданина на должность частного охранника;

фотография частного охранника размером 3 х 4.

Примечание. При изменении фамилии, имени или отчества охранника либо приведении личной карточки в негодное состояние к вышеперечисленным документам прилагаются копии документов, подтверждающих указанные изменения, либо пришедшая в негодность карточка. " __ " _____ 20__ г.

(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение N 6

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги

по выдаче лицензии на частную

охранную деятельность

О П И С Ь

документов, представляемых для получения лицензии

(фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица,

адрес государственной регистрации) |-----|-----|-----| | N |

Наименование документа | Количество | | п/п | | листов | |-----|-----|-----|-----|

|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

-----|-----|

(подпись) (Ф. И. О.)

Документы согласно описи принял _____

(должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись) (Ф. И. О.) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 7

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги

по выдаче лицензии на частную

охранную деятельность

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |-----|-----| | КОРЕШОК ТАЛОНА-

УВЕДОМЛЕНИЯ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N __ | | N __ | |-----|-----|

|Заявление о _____ |Ваше заявление о _____ | | (указывается краткое содержание

| (указывается краткое | | заявления) | содержание заявления)| |с приложением на __ листах

принято|с приложением на _____ листах| |от _____ |принято для изучения и| |

(руководитель юридического лица) |принятия соответствующего| |Представленные заявление, а

также |решения. | |прилагаемые документы _____ | О результатах Вам будет| | (указывается,

соответствуют|сообщено в течение 45 дней. | | либо не соответствуют материалы |

_____ | | требованиям, установленным | _____ | |

законодательными и иными | _____ | | нормативными правовыми актами | (Ф. И.

Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче лицензии на частную
охранную деятельность

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(специальное знание)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

М. П.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е о возможности предоставления (отказе в предоставлении), продлении (отказе в продлении) лицензии на частную охранную деятельность

Мною _____

(указываются специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника) по заявлению о предоставлении лицензии на осуществление частной охранной деятельности, поступившему от _____
(указываются фамилия, имя, отчество _____) проведена проверка выполнения руководителя юридического лица, адрес) заявителем требований и условий, предусмотренных статьей 11-3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" (далее - Закон).

В результате проверки установлено следующее.

Документы заявителем представлены в соответствии с Законом в полном объеме (не в полном: указать какие), достоверность представленных документов и сведений подтверждена (не подтверждена) при их проверке. Обстоятельств, препятствующих осуществлению юридическим лицом частной охранной деятельности, не выявлено (выявлено, указать).

Учитывая изложенное, руководствуясь положениями Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", на основании Положения о лицензировании частной охранной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности", полагал бы предоставить (отказать в предоставлении) _____

(указывается наименование юридического лица) лицензию на частную охранную деятельность.

Должность сотрудника подразделения лицензионно-разрешительной работы, специальное звание _____

(подпись фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г. СОГЛАСОВАНО Руководитель подразделения лицензионно-разрешительной работы, специальное звание _____

(подпись фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г.

Приложение N 11

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
по выдаче лицензии на частную
охранную деятельность

У В Е Д О М Л Е Н И Е об отказе в предоставлении (продлении срока действия) лицензии на

частную охранную деятельность

Сообщаем, что Ваше заявление о предоставлении (продлении) лицензии на частную охранную деятельность от "___" _____ 20__ г. (рег. N _____) _____ (указывается наименование подразделения) рассмотрено.

По результатам проведенной проверки принято решение об отказе в предоставлении (продлении) Вам лицензии на частную охранную деятельность.

Основания для отказа: _____ (указываются причины отказа со ссылкой на конкретные нормы

законодательства, которые были нарушены) Начальник _____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 3

к приказу

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства внутренних дел Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по выдаче
удостоверения частного охранника

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче (продлению срока действия, переоформлению, выдаче дубликата, аннулированию) удостоверения частного охранника (приложение N 1 к Административному регламенту) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц территориальных органов МВД России на региональном уровне по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем является гражданин Российской Федерации или руководитель частной охранной организации, в которой работает гражданин.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах МВД России, подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих выдачу (переоформление) удостоверения частного охранника (выдачу дубликата), размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на официальных сайтах МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, предоставления государственной услуги в электронном виде, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на интернет-сайтах Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации и подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих выдачу, продление срока действия, переоформление удостоверения частного охранника (выдачу дубликата).

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок совершения административных процедур;

адрес государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" для формирования запроса на получение индивидуального номера электронной очереди, а также подачи заявления в электронной форме;

адреса интернет-сайтов ГУОООП МВД России и подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов внутренних дел по предоставлению государственной услуги;

перечни документов, необходимых для получения удостоверения частного охранника (продления срока его действия), выдачи дубликата удостоверения, требования, предъявляемые к этим документам, в том числе образцы их оформления;

реквизиты, необходимые для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

форма заявления о выдаче, продлении (переоформлении) удостоверения частного охранника (выдаче дубликата);

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту);

режим работы соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, режиме работы, адресах электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих предоставление государственной услуги, указаны в приложении N 3 к Административному регламенту.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель - индивидуальный предприниматель информируется о режиме работы соответствующего подразделения, адресе местонахождения данного подразделения, адресах интернет-сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.6. Консультации о порядке совершения административных процедур проводятся в рабочее время на безвозмездной основе.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы, на которых должностными инструкциями (регламентами) возложено предоставление соответствующих услуг, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет или почтовой связи.

Далее - Административный регламент.

Далее - государственная услуга.

Далее - ГУОООП МВД России.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

См. стр. 78-86 данного номера Бюллетеня. - Прим. ред.

Далее - сотрудник.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче, продлению срока действия, переоформлению удостоверения частного охранника, выдаче его дубликата, а также аннулированию и изъятию указанных документов.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами МВД России на региональном уровне.

Подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа внутренних дел по месту нахождения лицензионного дела охранной организации вправе совершать действия по выдаче, продлению срока действия, переоформлению, выдаче дубликата, аннулированию и изъятию удостоверения.

Полномочия по принятию решения и подписанию удостоверений частного охранника возлагаются на заместителей министра внутренних дел по республикам, начальников полиции или их заместителей, ответственных за данное направление деятельности территориальных органов МВД России, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы.

Исполнителями являются сотрудники и государственные гражданские служащие подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются выдача, продление, переоформление (отказ в выдаче, продлении, переоформлении) удостоверения частного охранника, его дубликата, аннулирование и изъятие указанных документов.

Срок предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги составляет для действий, связанных с: выдачей удостоверения частного охранника, - с момента подачи соответствующего заявления до принятия решения о выдаче удостоверения (отказа в выдаче) - двадцать рабочих дней (в случае необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий по решению руководителя подразделения органа внутренних дел срок может быть увеличен, но не более чем на 10 рабочих дней);

продлением срока действия удостоверения частного охранника, - с момента подачи соответствующего заявления до принятия решения о продлении срока действия удостоверения либо отказе в продлении - двадцать рабочих дней;

переоформлением удостоверения частного охранника, - с момента подачи соответствующего заявления до принятия соответствующего решения - десять рабочих дней;

выдачей дубликата удостоверения частного охранника, - десять рабочих дней.

Время приема документов, предоставленных гражданином (представителем частной охранной организации), - не более 15 минут.

Выдача итоговых документов осуществления государственной услуги - 10 минут. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ;

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";

Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 г. N 498 "О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности"; постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. N 587 "Вопросы негосударственной (частной) охранной и негосударственной (частной) сыскной деятельности".

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 30, ст. 3029; 2003, N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434; N 50, ст. 4847; 2004, N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3533; 2005, N 1, ст. 13, 45; N 13, ст. 1075, 1077; N 19, ст. 1752; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104, 3131; N 50, ст. 5247; 2006, N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 31, ст. 3438; N 45, ст. 4641; N 52, ст. 5498; 2007, N 16, ст. 1825; N 17, ст. 1930; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4007, 4008, 4015; N 41, ст. 4845; N 46, ст. 5553; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3604; N 49, ст. 5745; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 7, ст. 771, 777; N 23, ст. 2759; N 26, ст. 3120; N 29, ст. 3597, 3642; N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5711, 5724; N 52, ст. 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 21, ст. 2525; N 23, ст. 2790; N 27, ст. 3416; N 30, ст. 4002, 4006, 4007; N 31, ст. 4158, 4164, 4191, 4193, 4206, 4207, 4208; N 41, ст. 5192; 2011, N 1, ст. 10, 23; N 15, ст. 2039; N 17, ст. 2310; N 19, ст. 2715; N 23, ст. 3260, 3267.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 167; 2005, N 24, ст. 2313; 2006, N 30, ст. 3294; 2007, N 31, ст. 4011; 2008, N 52, ст. 6227; 2009, N 52, ст. 6450; 2010, N 47, ст. 6032, 6035; 2011, N 7, ст. 901; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 26, ст. 3820.

Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 39, ст. 3690; Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 9, ст. 1013; 1997, N 12, ст. 1436; 1999, N 51, ст. 6343; 2000, N 26, ст. 2773; 2004, N 47, ст. 4666; 2005, N 49, ст. 5229; 2006, N 24, ст. 2605; N 17, ст. 1989; 2008, N 18, ст. 2055; 2009, N 31, ст. 3960; N 45, ст. 5359. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

9. Для получения удостоверения частного охранника гражданин Российской Федерации лично представляет в орган внутренних дел по месту жительства следующие документы:

заявление-анкету о выдаче удостоверения (приложение N 4 к Административному регламенту);

2 фотографии размером 4 x 6 см;

копию паспорта гражданина Российской Федерации;

копию свидетельства о прохождении профессиональной подготовки;

копию свидетельства о присвоении квалификации частного охранника;

медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей частного охранника, по форме, установленной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с момента выдачи которой прошло не более одного года;

квитанцию об оплате госпошлины за выдачу удостоверения частного охранника.

Заявление о выдаче удостоверения частного охранника может быть направлено в орган внутренних дел в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.1. В случае, если гражданин работает в частной охранной организации, он может получить удостоверение по месту нахождения лицензионного дела данной организации. Для этого руководитель или уполномоченный представитель охранной организации представляет в подразделение органа внутренних дел следующие документы:

письмо руководителя охранной организации с указанием лиц, которым необходимо выдать удостоверение с приложением соответствующих заявлений граждан;

документы, предусмотренные пунктом 9 Административного регламента, на каждого работника;

выписки из трудовых книжек, заверенные подписью должностного лица и печатью организации.

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

Заявление о выдаче удостоверения частного охранника может быть направлено в орган внутренних

дел в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.2. Продление срока действия удостоверения частного охранника осуществляется только после прохождения обучения по образовательной программе повышения квалификации частных охранников в образовательном учреждении, имеющем соответствующую лицензию. Срок действия удостоверения продлевается на 5 лет.

Для продления срока действия удостоверения гражданин, руководитель либо представитель охранной организации, в которой он работает, обязан не ранее двух месяцев и не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия удостоверения представить в соответствующее подразделение по лицензионно-разрешительной работе следующие документы:

заявление-анкету о продлении срока действия удостоверения (приложение N 4 к

Административному регламенту);

фотографию размером 4 x 6 см;

копию паспорта гражданина Российской Федерации;

медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей частного охранника, по форме, установленной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с момента выдачи которой прошло не более одного года;

копию документа, подтверждающего прохождение обучения по образовательной программе повышения квалификации частных охранников;

квитанцию об оплате госпошлины за переоформление удостоверения частного охранника в связи с продлением срока его действия.

Заявление о продлении удостоверения частного охранника может быть направлено в орган внутренних дел в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.3. В случаях утраты удостоверения, приведения его в негодность, изменения фамилии (имени, отчества) гражданин обязан письменно сообщить об этом не позднее 10 дней с момента наступления таких событий в подразделение органа внутренних дел по месту нахождения лицензионного дела частного охранника.

9.4. Для выдачи дубликата удостоверения взамен утраченного, пришедшего в негодность либо в случае изменения фамилии (имени, отчества) гражданина в соответствующее подразделение органа внутренних дел представляются следующие документы:

заявление-анкета с указанием причин выдачи дубликата удостоверения (приложение N 4 к Административному регламенту);

2 фотографии размером 4 x 6 см;

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

квитанция об оплате госпошлины за выдачу дубликата удостоверения частного охранника;

копия свидетельства о присвоении квалификации охранника.

Дополнительно к указанным документам граждане, получающие дубликат удостоверения, в зависимости от причин его выдачи представляют:

в случае, если удостоверение пришло в негодность, - удостоверение, пришедшее в негодность.

Дубликат удостоверения выдается в течение 10 рабочих дней со дня подачи соответствующих документов.

В дубликате удостоверения в графе "особые отметки" ставится штамп "Дубликат" и делается запись о причине выдачи дубликата, указываются серия и номер ранее выданного удостоверения.

Срок действия удостоверения при этом не изменяется.

9.5. Для внесения изменений в удостоверение в связи с изменением места жительства, прохождением профессиональной подготовки и присвоением квалификации в орган внутренних дел по месту нахождения учетного дела в течение 15 рабочих дней после получения документов, подтверждающих данные изменения, представляются следующие документы:

заявление с указанием причин внесения изменений в удостоверение;

копия паспорта гражданина Российской Федерации;
удостоверение охранника;
копии документов, подтверждающих указанные изменения;
квитанция об оплате госпошлины.

Заявление о переоформлении удостоверения частного охранника может быть направлено в орган внутренних дел в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В соответствующую графу удостоверения вносится запись, заверяемая подписью должностного лица, имеющего право подписи удостоверений, и соответствующей печатью.

Изменения в удостоверение вносятся в течение 10 рабочих дней.

9.6. В случае добровольного отказа гражданина от удостоверения к заявлению, оформленному в произвольной форме, прикладывается удостоверение.

Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных Административным регламентом.

Приказ Минздрава России от 11 сентября 2000 г. N 344 "О медицинском освидетельствовании граждан для выдачи лицензии на право приобретения оружия" (зарегистрирован в Минюсте России 10 октября 2000 г., регистрационный N 2415). Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

10. Основанием для отказа в приеме документов являются отсутствие в заявлении необходимых сведений или документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, о чем сообщается заявителю на приеме.

Документы возвращаются заявителю. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги

11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче, продлению, переоформлению удостоверения частного охранника (его дубликата), являются:

наличие обстоятельств, при которых гражданин не в праве претендовать на приобретение правового статуса частного охранника;

наличие в представленных документах неполной или недостоверной информации. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги

12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

13. Государственная пошлина, взимаемая при предоставлении государственной услуги, уплачивается в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги

14. Срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата предоставления такой услуги должен составлять не более 30 минут. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

15. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Вход в здание территориального органа МВД России, в котором осуществляется прием граждан по вопросу предоставления государственных услуг, обозначается вывеской (табличкой) с указанием наименования органа, дней и часов приема граждан и времени перерыва на обед.

Прием посетителей в подразделениях лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России не может быть менее 2 дней в неделю с общим временем приема не менее 12 часов.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы техническими средствами видеонаблюдения.

16. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются:

стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

информационными стендами, предназначенными для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества граждан, обращающихся в орган внутренних дел для предоставления государственной услуги в дни приема.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Заявитель имеет право:

получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала и на сайте территориального органа МВД России;

получать государственную услугу своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Портала;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его заявления, за исключением документов, предназначенных для служебного пользования;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа МВД России;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления, в том числе в электронной форме через личный кабинет пользователя Портала.

18. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его заявления;

своевременность принятия решения по предоставлению государственной услуги;

общение заявителя с должностными лицами не более двух раз, при этом время общения при подаче заявления не превышает 20 минут, а при получении результатов оказания государственных услуг - не более 10 минут.

Критерием оценки качества предоставления государственной услуги является отсутствие жалоб и

претензий со стороны заявителей. III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

принятие решения по предоставлению государственной услуги;

выдача (продление срока действия, переоформление) удостоверения частного охранника (дубликата удостоверения);

аннулирование удостоверения частного охранника.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

20. Основанием для приема документов является представление заявителем в соответствующее подразделение лицензионно-разрешительной работы заявления с приложением необходимых документов, установленных пунктом 9 Административного регламента.

20.1. При получении заявления сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет по описи наличие всех необходимых документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 10 Административного регламента, ответственный исполнитель информирует заявителя о выявленных недостатках в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы.

Прием заявления и необходимых документов от заявителя осуществляется по описи (приложение N 5 к Административному регламенту), копия которой с отметкой о дате их получения вместе с талоном-уведомлением (приложение N 6 к Административному регламенту) вручаются заявителю.

20.2. Сотрудники, отвечающие за прием документов, в часы приема не должны отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах

21. Руководитель подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок до двух рабочих дней назначает сотрудника для проведения проверки полноты и достоверности сведений, представленных в заявлении и приложенных к нему документах.

Сотрудник в течение двадцати рабочих дней:

проводит проверку полноты и достоверности представленных в заявлении сведений, документов, приложений к ним в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

подготавливает и направляет необходимые запросы в соответствующие подразделения полиции, органы исполнительной власти, иные организации, копии которых вместе с копией сопроводительных писем и поступившие по запросам материалы приобщает к учетному делу.

В рамках системы межведомственного взаимодействия орган внутренних дел направляет в соответствующие органы запросы о паспортных данных и об уплате государственной пошлины. Данные запросы направляются в срок не более 5 дней со дня приема заявления.

Несвоевременное получение сотрудником информации, подтверждающей достоверность или подлинность представленных заявителем сведений, не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги.

По результатам изучения и проверки документов сотрудником выносится заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы выдать (продлить срок действия) удостоверение(я) частного охранника" или "Полагал бы отказать в выдаче (продлении срока действия) удостоверения частного охранника", которая заверяется личной подписью сотрудника и

утверждается начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы либо лицом, исполняющим его обязанности.

Принятие решения по предоставлению государственной услуги

22. Решение о выдаче, продлении срока действия, переоформлении (об отказе в выдаче, продлении срока действия, переоформлении) удостоверения (дубликата удостоверения) частного охранника или его аннулировании принимается уполномоченным руководителем территориального органа регионального уровня в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

22.1. В указанный срок орган внутренних дел обязан в письменной форме уведомить заявителя о принятом решении по предоставлению (приложение N 7 к Административному регламенту) либо об отказе в предоставлении (приложение N 8 к Административному регламенту) государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении обязательно делаются ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, послужившие основанием для принятия такого решения.

Уведомление направляется по почте или вручается на личном приеме.

22.2. Удостоверение частного охранника, кроме случая добровольного отказа гражданина, аннулируется также при получении подразделением органа внутренних дел по месту нахождения учетного дела информации о:

- а) повторном (в течение года) привлечении гражданина к административной ответственности за совершение административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти, правонарушений против порядка управления и правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность;
- б) отказе гражданина от гражданства Российской Федерации;
- в) вступившем в законную силу решении суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;
- г) получении гражданином заболевания, препятствующего исполнению им обязанностей частного охранника, или выявлении факта наличия такого заболевания;
- д) выявлении иных обстоятельств, при которых гражданин не может претендовать на приобретение правового статуса частного охранника;
- е) получении заключения о невозможности допуска гражданина к осуществлению частной охранной деятельности в связи с повышенной опасностью нарушения прав и свобод граждан, возникновении угрозы общественной безопасности;
- ж) наличии судимости за совершение умышленного преступления;
- з) окончании срока действия удостоверения, если гражданин не предпринял без уважительных причин мер по его продлению;
- и) смерти гражданина.

Орган внутренних дел по месту нахождения лицензионного дела организации либо по месту постоянной регистрации частного охранника в случае привлечения его к административной ответственности, предъявления обвинения в совершении преступления, получения иной информации о фактах, которые могут послужить основанием для аннулирования удостоверения или его временного изъятия, незамедлительно уведомляет орган внутренних дел по месту нахождения учетного дела.

При принятии решения об аннулировании удостоверения частного охранника органом внутренних дел, принявшим такое решение, в минимально возможные сроки принимаются необходимые меры по его изъятию.

Удостоверение подлежит изъятию также в случае получения органом внутренних дел информации о предъявлении его владельцу обвинения в совершении преступления.

Изъятое удостоверение хранится в учетном деле до решения вопроса о его виновности в установленном законом порядке.

В случае принятия решения о невиновности гражданина изъятое удостоверение возвращается гражданину с внесением в него необходимых изменений.

По факту изъятия удостоверения составляется протокол с указанием причин изъятия, копия которого вручается гражданину.

22.2. В подразделении лицензионно-разрешительной работы на каждого гражданина, претендующего на получение удостоверения, заводится учетное дело, в котором концентрируются документы, послужившие основанием для выдачи или отказа в выдаче удостоверения, материалы проверки и иные документы, связанные с его деятельностью в качестве частного охранника. Данные о выдаче (отказе в выдаче), продлении срока действия, выдаче дубликата, аннулировании, а также изъятии удостоверения заносятся в банк данных автоматизированной информационно-поисковой системы "Оружие-МВД" в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Учетное дело направляется (передается) в орган внутренних дел по месту постоянной регистрации гражданина при получении уведомления об увольнении работника, получавшего удостоверение по месту нахождения лицензионного дела организации, а также в случае аннулирования удостоверения (после принятия необходимых мер по его изъятию и приобщению к учетному делу) в течение 10 рабочих дней.

Все дальнейшие действия, связанные с выдачей дубликата удостоверения, продлением срока действия удостоверения, внесением в него изменений и аннулированием, а также ведением учетного дела частного охранника, совершаются органом внутренних дел по месту постоянной регистрации гражданина.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

23. Осуществление текущего контроля за соблюдением исполнения административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем Управления ГУОООП МВД России (территориального органа МВД России на региональном уровне) непосредственно в ходе рассмотрения и утверждения заключений по заявлениям юридических лиц, представленных ответственным сотрудником.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Управления ГУОООП МВД России (территориального органа МВД России на региональном уровне) проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Руководитель Управления ГУОООП МВД России (территориального органа МВД России на региональном уровне) организует не реже одного раза в год проверку деятельности подчиненных подразделений лицензионно-разрешительной работы. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

24. Контрольная функция за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России в ходе плановых и внеплановых проверок.

Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами не реже одного раза в год на основании решений руководства ГУОООП МВД России.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России с участием уполномоченных должностных лиц соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан и юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

25. Сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение тридцати рабочих дней со дня получения сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации сотрудниками лицензионно-разрешительной работы при осуществлении лицензирования орган внутренних дел обязан сообщить заявителю, права и законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в таких нарушениях должностных лиц.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

26. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

V. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу

27. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящему должностному лицу (руководителю центра лицензионно-разрешительной работы, начальнику полиции или его заместителю, ответственному за данное направление деятельности, руководителю территориального органа МВД России, руководству ГУОООП МВД России, Министерства внутренних дел Российской Федерации).

28. Предметом обжалования могут быть:

решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
несоблюдение административных процедур и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

29. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является принятое решение, не устраивающее заявителя, либо несоблюдение сроков предоставления государственной услуги.

30. Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы.

31. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то он вправе обратиться письменно к вышестоящему должностному лицу или в прокуратуру.

32. Обращения или жалобы, направленные в установленном порядке, на любом этапе предоставления государственной услуги подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. По результатам рассмотрения обращения соответствующее должностное лицо, указанное в пункте 27 Административного регламента:
признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;
признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

удостоверения частного охранника

Удостоверение частного охранника представляет собой документ, имеющий уровень защиты класса "В", серию, номер. Бланк удостоверения является защищенной полиграфической продукцией, изготавливается централизованно и представляет собой книжку формата А6 (8,5 x 12,5 см) объемом 24 полосы (вместе с обложкой) с нумерацией каждой полосы (бумага специальная с водяными знаками).

Удостоверение содержит следующие сведения:

1. Наименование удостоверения, его номер, фото владельца 4 x 6 см - стр. 1.
2. Фамилия, имя, отчество владельца - стр. 2.
3. Сведения о продлении срока действия удостоверения - стр. 3, 4.
4. Сведения о присвоенной квалификации - стр. 5.
5. Сведения о специальной подготовке - стр. 6, 7.
6. Место нахождения учетного дела - стр. 8-10.
7. Сведения о выдаче личной карточки охранника - стр. 11-19.
8. Раздел "Особые отметки" - стр. 20-22. Страница 1 |-----|

||

| У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е |

| частного охранника |

||

| А N 000001 |

||

| фото |

| 4 x 6 |

||

| М. П. |

||

| Действительно до |

| "___" _____ 20__ г. |

||

|-----| Страница 2 |-----|

||

| А N 000001 |

||

|_____|

| (фамилия, имя отчество) |

|_____|

| Владелец настоящего удостоверения |

|имеет право выполнять функции по |
|оказанию охранных услуг в качестве|
|работника негосударственной|
|(частной) охранной организации. |
| При исполнении служебных|
|обязанностей разрешается ношение|
|специальных средств. Ношение|
|служебного оружия разрешается при|
|наличии специального разрешения|
|серии РСЛА. |
|_____|
| (наименование лицензирующего |
| органа) |
| М. П. |
|_____|
| (Ф. И. О.) (подпись руководителя)|
||
|"__" ____ 20__ г. |
|2|
|-----| Страницы 3, 4 |-----|
|Срок действия продлен до: |
|"__" ____ 20__ г. |
|_____|
| (начальник лицензирующего органа) |
|_____|
| (Ф. И. О., подпись) |
|М. П. |
|"__" ____ 20__ г. |
||
|Срок действия продлен до: |
|"__" ____ 20__ г. |
|_____|
| (начальник лицензирующего органа) |
|_____|
| (Ф. И. О., подпись) |
|М. П. |
|"__" ____ 20__ г. |
|3, 4|
|-----| Страница 5 |-----|
|Сведения о присвоении квалификации |
|Присвоена квалификация охранник|
| __ разряда |
|_____|
|(наименование комиссии, протокол N |
| и дата окончания) |
|_____|
| М. П. _____|
| (Ф. И. О., подпись)|

| Присвоена квалификация охранник |
| __ разряда |
| _____ |
|(наименование комиссии, протокол N |
| и дата окончания) |
| _____ |
| М. П. _____ |
| (Ф. И. О., подпись) |
| Присвоена квалификация охранник |
| __ разряда |
| _____ |
|(наименование комиссии, протокол N |
| и дата окончания) |
| _____ |
| М. П. _____ |
| (Ф. И. О., подпись) |
| 5 |
|-----| Страницы 6, 7 |-----|
| Сведения о профессиональной |
| подготовке |
| _____ |
| (наименование образовательного |
| учреждения, |
| _____ |
| N свидетельства и дата окончания) |
| |
| М. П. _____ |
| (Ф. И. О., подпись) |
| _____ |
| (наименование образовательного |
| учреждения, |
| _____ |
| N свидетельства и дата окончания) |
| |
| М. П. _____ |
| (Ф. И. О., подпись) |
| _____ |
| (наименование образовательного |
| учреждения, |
| _____ |
| N свидетельства и дата окончания) |
| |
| М. П. _____ |
| (Ф. И. О., подпись) |
| 6, 7 |
|-----| Страницы 8-10 |-----|
| _____ |
| (адрес регистрации по месту |

| жительства) |
 |Учетное дело находится |
 |_____|
 | (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. _____|
 | (Ф. И. О., подпись) |
 |" _ " _____ 20__ г. |
 |_____|
 | (адрес регистрации по месту |
 | жительства) |
 |Учетное дело находится |
 |_____|
 | (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. _____|
 | (Ф. И. О., подпись) |
 |" _ " _____ 20__ г. |
 |_____|
 | (адрес регистрации по месту |
 | жительства) |
 |Учетное дело находится |
 |_____|
 | (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. _____|
 | (Ф. И. О., подпись) |
 |" _ " _____ 20__ г. |
 | |
 | А N 000001 8-10|
 |-----| Страницы 11-19 |-----|
 |Личная карточка N |
 |_____|
 |(наименование охранной организации)|
 |_____|
 | (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. _____|
 | (Ф. И. О., подпись) |
 |" _ " _____ 20__ г. |
 |Отметка о сдаче личной карточки |
 | М. П. _____|
 | (Ф. И. О., подпись) |
 |" _ " _____ 20__ г. |
 |Личная карточка N |
 |_____|
 |(наименование охранной организации)|
 |_____|

| (наименование лицензирующего |
 | органа) |
 | М. П. _____ |
 | (Ф. И. О., подпись) |
 | "___" _____ 20__ г. |
 |Отметка о сдаче личной карточки |
 | М. П. _____ |
 | (Ф. И. О., подпись) |
 | "___" _____ 20__ г. |
 | |
 | А N 000001 11-19 |
 |-----| Страницы 20-22 |-----|
 | Особые отметки |
 | |
 | |
 | |
 | |
 | |
 | |
 | |
 | |
 | |
20-22

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

удостоверения частного охранника |-----|-----|-----| Фото 4 x 6 см |

|Министру внутренних дел по| | |по республике, начальнику| | |ГУ(У)МВД России по| | | субъекту

Российской| | |Федерации| | |-----| | | | |-----| | | | |-----|

--| | |от гражданина| | | |-----| | | | |-----| | |зарегистрированного

по| | |адресу:| | | |-----| | | | |-----| | | | |-----| | | | |-----|

-----|-----| ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА |-----|

-----| О выдаче удостоверения частного охранника (продлении срока | | действия, выдаче

дубликата, внесении изменений в удостоверение) |-----|-----|

-----|-----| Фамилия |Имя |-----|-----|

-| |Отчество |-----|-----| |Год рождения |Место рождения |-----|

-----|-----|-----|-----| Образование

|Окончил |-----|-----|-----|

|-----|-----| Адрес постоянного места жительства, телефон |-----|

-----|-----| Где проходил профессиональную подготовку |-----|

-----|-----|-----|-----|

-----| 1. Имеете ли судимость за совершение умышленного преступления? |-----|

-----| (судимость снята или погашена) |-----|

-----|-----|-----|

-|-----| 2. Предъявлено ли обвинение в совершении

преступления? | |-----| |-----|
 -----| |-----| |3. Находились ли в прошлом на государственной
 службе, работали в |судебных, прокурорских и иных правоохранительных органах? | |-----|
 -----| |-----| |-----| |-----|
 -----| |-----| |4. Увольнялись ли по основаниям,
 которые в соответствии с |законодательством Российской Федерации связаны с совершением|
 |дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением| |дисциплины, совершением
 проступка, порочащего честь| |государственного служащего, утратой доверия к нему? | |-----|
 -----| |-----| |-----| |-----|
 -----| |-----| |5. Должность и место работы в
 настоящее время | |-----| |-----|
 -----| |-----| |-----| |-----|
 |6. Находитесь на какой-либо оплачиваемой должности в |общественной организации? | |-----|
 -----| |-----| |-----| |-----|
 -----| |-----| |7. Состоите (состояли) на учете
 в органах здравоохранения по |поводу психических заболеваний, алкоголизма или наркомании? | |---|
 -----| |-----| |-----| |-----|
 -----| |-----| |-----| |-----| |Дата |Подпись (Ф. И.
 О.) | |-----| |-----| |-----| |-----|

Приложение N 5

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по предоставлению
 государственной услуги по выдаче
 удостоверения частного охранника
 О П И С Ь

документов, представляемых для получения (переоформления, продления срока действия)
 удостоверения частного охранника _____

(наименование юридического лица или фамилия и инициалы гражданина) |---|-----|

---|-----| | N | Наименование документа | Количество | |п/п| | листов | |---|-----|

-----|-----| |---|-----| |-----| |---|-----| |-----|

-----| |---|-----| |-----| |-----| |Руководитель юридического лица (либо

гражданина) _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М. П. Документы согласно описи принял _____

_____ (должность сотрудника, принявшего (подпись) (Ф. И. О.)

заявление) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту
 Министерства внутренних дел
 Российской Федерации по предоставлению
 государственной услуги по выдаче
 удостоверения частного охранника

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |-----| |-----| | КОРЕШОК ТАЛОНА-

УВЕДОМЛЕНИЯ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ | | N ____ | |-----| |-----|

--| |Заявление о _____ |Ваше заявление о _____ | | (указывается краткое|

(указывается краткое || содержание заявления)| содержание заявления)| с приложением на _____
листах|с приложением на _____ листах| принято от _____|принято для изучения и
принятия || (указывается руководитель |соответствующего решения. || юридического лица или
фамилия | О результатах Вам будет сообщено| и инициалы гражданина) |в течение 30 дней. |
|Представленные заявление, а | _____| |также прилагаемые документы
_____| _____| | _____| _____| |
(указывается, соответствуют |(Ф. И. О. и подпись сотрудника, || либо не соответствуют | принявшего
документы) || заявление и документы || | требованиям, установленным | _____ |
законодательными и нормативными	(дата)		правовыми актами Российской			Федерации)							
_____				(Ф. И. О. и подпись сотрудника,			принявшего документы)						
_____			(дата)									-----	-----

Приложение N 7

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверения частного охранника
Гр-ну _____
Адрес _____

Довожу до сведения, что на основании Закона Российской Федерации "О частной детективной и
охранной деятельности в Российской Федерации" принято решение о выдаче Вам удостоверения
частного охранника.

Для получения удостоверения Вам необходимо обратиться по адресу:

Начальник _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 8

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
удостоверения частного охранника

(фамилия и инициалы гражданина)

(юридический адрес)

У В Е Д О М Л Е Н И Е об отказе в выдаче (продлении) удостоверения частного охранника

Сообщаем, что Ваше заявление о выдаче (продлении) удостоверения частного охранника от "___" ____
20__ г. (рег. N ____) _____ (указывается
наименование подразделения лицензионно-разрешительной
работы) рассмотрено.

По результатам проведенной проверки принято решение об отказе в выдаче (продлении) Вам
удостоверения частного охранника.

Причины отказа: _____ (указываются
положения Закона Российской Федерации "О частной

_____ детективной и охранной деятельности

в Российской Федерации") Руководитель подразделения _____
(подпись, инициалы, фамилия)
