

Приказ МВД России от 28.05.2012 N 543
(ред. от 30.12.2014)

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему квалификационного экзамена у граждан Российской Федерации, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частных охранников"

(Зарегистрировано в Минюсте России
25.06.2012 N 24679)

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 28 мая 2012 г. N 543

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА У ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРОШЕДШИХ ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ ЧАСТНЫХ ОХРАННИКОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МВД России от 29.03.2013 N 171,
от 10.10.2013 N 832, от 25.11.2013 N 926, от 30.12.2014 N 1149)

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:

[<*>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; N 27, ст. 3873.

[<***>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169.

1. Утвердить Административный [регламент](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему квалификационного экзамена у граждан Российской Федерации, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частных охранников [<*>](#) (приложение N 1).

[<*>](#) Далее - "Административный регламент".

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований Административного [регламента](#), утвержденного настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу нормативные правовые акты МВД России и отдельные предписания нормативных правовых актов МВД России согласно прилагаемому [перечню](#) (приложение N 2).

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

Министр
генерал-лейтенант полиции
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА У ГРАЖДАН, ПРОШЕДШИХ ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЧАСТНЫХ ОХРАННИКОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МВД России от 29.03.2013 N 171,
от 10.10.2013 N 832, от 25.11.2013 N 926, от 30.12.2014 N 1149)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему квалификационного экзамена у граждан Российской Федерации, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частных охранников <*>, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц территориальных органов МВД России на региональном уровне.

<*> Далее - "Административный регламент".

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации <*>:

<*> Далее также - "заявитель" или "гражданин".

завершившие полный курс обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников;

имеющие свидетельство о прохождении профессиональной подготовки по профессии частного охранника, но не сдававшие квалификационный экзамен;

имеющие квалификацию частного охранника 4-го или 5-го разряда и претендующие на присвоение более высокой квалификации;

являющиеся руководителями частной охранной организации.

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), графике приема заявителей, официальных адресах сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <*>, а также на официальном сайте МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <***>.

(пп. 3.1 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<*> Далее - "Единый портал".

<***> Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, в том числе в электронной форме, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях указанных подразделений, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии) с использованием средств массовой информации и в Едином портале.

3.3. На информационных стендах размещаются:
порядок совершения административных процедур;
адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;
перечень нормативных правовых актов, определяющих граждан Российской Федерации, имеющих право на сдачу квалификационного экзамена, с указанием их реквизитов;
перечень документов, представляемых заявителем для допуска к сдаче квалификационного экзамена;
форма заявления о направлении на сдачу квалификационного экзамена, переоформлении свидетельства о присвоении квалификации частного охранника;
состав экзаменационной комиссии территориального органа МВД России на региональном уровне;
сведения об образовательных учреждениях, реализующих программы профессиональной подготовки частных охранников, расположенных на территории субъекта Российской Федерации;
блок-схема предоставления государственной услуги ([приложение N 1](#) к Административному регламенту);

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

3.4. Исключен. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель информируется о режиме работы соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы, его адресе местонахождения, адресах интернет-сайта Единого портала и территориального органа МВД России на региональном уровне.

3.6. Информирование о порядке совершения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого должностной инструкцией возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги <*>.

<*> Далее - "сотрудник".

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <*>, почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

<*> Далее - "сеть Интернет".

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование подразделения, фамилию, имя, отчество и должность.

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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по приему квалификационного экзамена у граждан Российской Федерации, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частного охранника <*>.

<*> Далее - "государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется экзаменационными комиссиями, созданными в территориальных органах МВД России на региональном уровне <*>.

<*> Далее - "Комиссия".

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача свидетельства о присвоении квалификации частного охранника соответствующего разряда

<*>;

<*> Далее - "свидетельство".

переоформление свидетельства.

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги.

7.1. Прием квалификационного экзамена и выдача свидетельства осуществляются в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

7.2. Переоформление свидетельства осуществляется в срок не более 3 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:
Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880, 3881; N 30, ст. 4595; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7018, 7020, 7067; N 50, ст. 7352.

[Законом](#) Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" <*>;

<*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 17, ст. 888; 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 48, ст. 5717; N 52, ст. 6450, 6455; 2010, N 47, ст. 6032, 6035; 2011, N 7, ст. 901; N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7067.

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <*>;

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; N 27, ст. 3873.

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14 августа 1992 г. N 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности" <*>;

<*> Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, N 8, ст. 506; 1993, N 39, ст. 3690; N 51, ст. 4992; Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 9, ст. 1013; N 17, ст. 1989; 1995, N 2, ст. 154; 1996, N 21, ст. 2510; 1997, N 12, ст. 1436; 1999, N 51, ст. 6343; 2000, N 6, ст. 776; N 12, ст. 1295; N 26, ст. 2773; 2004, N 8, ст. 663; N 47, ст. 4666; 2005, N 15, ст. 1343; N 49, ст. 5229; 2006, N 24, ст. 2605; 2008, N 18, ст. 2055; 2009, N 31, ст. 3960; N 45, ст. 5359; 2011, N 51, ст. 7526; 2012, N 6, ст. 665; N 17, ст. 1985.

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем:

9.1. Гражданин, не сдавший квалификационный экзамен в образовательном учреждении непосредственно по завершении обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников и желающий сдать квалификационный экзамен, представляет в Комиссию по месту жительства

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации <*>, и заявление ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

<*> Далее - "паспорт".

К заявлению прилагается копия свидетельства о прохождении профессиональной подготовки частных охранников.

Копия указанного свидетельства представляется вместе с подлинником и заверяется подписью сотрудника.

9.2. В случае если гражданин работает в качестве частного охранника, то его заявление о сдаче квалификационного экзамена может быть подано руководителем или уполномоченным представителем охранной организации в Комиссию по месту нахождения охранной организации с сопроводительным письмом ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о прохождении профессиональной подготовки частного охранника;
копия паспорта.

Указанные документы представляются на каждого работника.

Копия свидетельства представляется вместе с подлинником и заверяется подписью сотрудника.

9.3. При желании граждан сдать квалификационный экзамен в образовательном учреждении непосредственно по завершении обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников руководитель образовательного учреждения подает в Комиссию не менее чем за 30 рабочих дней до дня проведения экзамена заявку с указанием предполагаемого количества экзаменуемых лиц, даты квалификационного экзамена.

К заявке прилагаются:

список лиц, представляемых для сдачи квалификационного экзамена, в том числе руководителей частных охранных организаций, прошедших обучение по образовательной программе повышения квалификации;

экзаменационный лист на каждое экзаменуемое лицо ([приложение N 5](#) к Административному регламенту);

копии паспортов.

9.4. Для переоформления свидетельства гражданин представляет в Комиссию паспорт и заявление ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), к которому прилагается свидетельство, требующее переоформления (при его наличии).

Основания для переоформления свидетельства:

изменение имени, фамилии или отчества (при наличии);

непригодность для дальнейшего использования (не сохранены реквизиты или элементы защиты, записи не обеспечивают возможность их прочтения, изменены геометрические размеры более чем на 3 мм в сторону уменьшения либо увеличения, изменена первоначальная окраска либо бланк обесцвечен);

утрата;

желание гражданина изменить имеющуюся квалификацию частного охранника на более низкий разряд.

10. Сотрудникам запрещено предъявление к заявителям требований о предоставлении какой-либо информации или сведений, в том числе документов и их согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

11. Основанием для отказа в приеме документов от заявителя является неверно оформленное заявление или отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента, о чем сообщается заявителю на приеме.

12. В случае отказа в приеме заявления гражданину предлагается устранить выявленные недостатки и подать его повторно.

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, принятых от заявителя ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

13. Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается, если в нем:

заполнены не все пункты;

указаны неверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

14. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непрохождение гражданином обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

15. 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

16. При предоставлении государственной услуги государственная пошлина или иная плата органами внутренних дел Российской Федерации не взимается.

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

17. Прием заявителей ведется в установленные Комиссией дни и часы.

17.1. По желанию заявителей предварительная запись на прием осуществляется при личном приеме или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, размещенным на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

17.2. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись, информирует заявителя о дате, времени и месте приема.

17.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления такой услуги, не должен составлять более 15 минут.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Срок и порядок регистрации запроса
заявителя о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

18. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном [подпунктом 27.5](#) Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

19. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления, сдачи квалификационного экзамена и получения свидетельства о присвоении квалификации частного охранника.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией, указанной в [подпункте 3.3](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов:

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к справочным правовым системам.

20. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим сферу частной детективной и охранной деятельности и порядок предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

22. При рассмотрении заявления, в том числе в электронной форме, непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником не требуется.

В форме личного приема взаимодействие заявителя и сотрудника осуществляется при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

23. Критериями оценки в данном направлении служебной деятельности является отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей при предоставлении государственной услуги.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

24. Заявление о сдаче квалификационного экзамена либо выдаче (переоформлении) документа о присвоении квалификации частного охранника может быть направлено в форме электронного документа через Единый портал с использованием электронной подписи.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

Заявителю, направившему заявление в электронной форме, обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала <*>.

<*> При наличии технической возможности.

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

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

25.1. Прием и регистрация заявления, в том числе в электронной форме.

25.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия <*>.

<*> Далее - "СМЭВ".

25.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

25.4. Назначение даты, времени и места сдачи квалификационного экзамена частного охранника и информирование об этом гражданина (руководителя или уполномоченного представителя охранной организации).

25.5. Прием теоретической и практической частей квалификационного экзамена.

25.6. Принятие решения о присвоении гражданину квалификации частного охранника соответствующего разряда и выдаче свидетельства.

25.7. Выдача свидетельства.

25.8. Переоформление свидетельства.

26. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 1](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о сдаче квалификационного экзамена и выдаче (переоформлении) свидетельства

27. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента.

27.1. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы, являющийся членом Комиссии, при приеме заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего проверяет:

правильность оформления заявления или сопроводительного письма ([приложения N N 3, 4, 6](#) к Административному регламенту);

наличие необходимых документов.

27.2. Заявление и документы принимаются по описи документов, принятых от заявителя ([приложение N 7](#) к Административному регламенту), копия описи вручается заявителю.

27.3. Время приема документов у заявителя не должно превышать 10 минут.

27.4. Фамилия, имя, отчество сотрудника и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его устному или письменному обращению, а также посредством сети Интернет, если заявитель сообщил адрес электронной почты.

27.5. Полученное заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений о сдаче квалификационного экзамена частного охранника и выдачи свидетельства о присвоении квалификации частного охранника ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

27.6. Зарегистрированное заявление в течение одного дня докладывается председателю (заместителю председателя) Комиссии.

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

28. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, осуществляется сотрудником в течение 3 дней со дня регистрации заявления путем направления ведомственных и межведомственных запросов. Материалы проверки приобщаются к заявлению.

29. Сотрудником проводится проверка заявителя по внутриведомственным учетам федерального казенного учреждения "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" на предмет наличия сведений о нахождении в розыске.

Формирование и направление межведомственного запроса

30. Сотрудником в рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, формируется и направляется через СМЭВ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи запрос в ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя:

30.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

30.2. Число, месяц, год и место рождения.

30.3. Серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи.

30.4. Статус паспорта (действительный, недействительный, причина недействительности).

31. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсу с одновременным его направлением по почте.

32. Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее

предоставлении.

Назначение даты, времени и места сдачи квалификационного экзамена и информирование об этом гражданина (руководителя или уполномоченного представителя охранной организации)

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги являются:

33.1. Прием заявления и документов, предусмотренных [подпунктами 9.1 и 9.2](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

33.2. Представление руководителем образовательного учреждения заявки с указанием предполагаемого количества экзаменуемых лиц и времени начала экзамена для утверждения в порядке, установленном [подпунктом 9.3](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

34. О дате, времени и месте сдачи квалификационного экзамена граждан (руководитель или уполномоченный представитель охранной организации) информируется сотрудником в срок не позднее 5 дней со дня регистрации заявления способом, указанным гражданином (руководителем или уполномоченным представителем охранной организации) в заявлении.

Прием теоретической и практической частей
квалификационного экзамена

35. Основаниями для исполнения административной процедуры являются:

35.1. Назначение Комиссией даты, времени и места сдачи квалификационного экзамена частного охранника.

35.2. Формирование списка граждан, желающих сдать квалификационный экзамен, и оформление экзаменационных листов на каждое экзаменуемое лицо.

36. Экзамен проводится членами Комиссии, как правило, в образовательных учреждениях, реализующих программы профессиональной подготовки частных охранников.

37. По решению Комиссии проведение квалификационного экзамена в части проверки теоретических знаний, получаемых по программам профессиональной подготовки частных охранников, в отношении лиц, имеющих свидетельство о прохождении профессиональной подготовки либо не сдавших экзамен, может быть организовано на базе иных организаций, в том числе в органах внутренних дел Российской Федерации, при наличии соответствующих условий.

38. Гражданин, прибывший для сдачи квалификационного экзамена, представляет члену Комиссии паспорт и медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей частного охранника, по [форме](#), установленной приказом 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 года, регистрационный N 2415.

39. Лица, не представившие указанные документы, к сдаче экзамена не допускаются.

40. Проверка теоретических знаний осуществляется при помощи электронно-вычислительных машин либо путем письменного или устного опроса по экзаменационным билетам.

41. [Требования](#) к содержанию экзаменационных билетов установлены приказом МВД России от 15 августа 2011 г. N 940 "Об утверждении типовых требований к содержанию экзаменационных билетов квалификационного экзамена частных охранников" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 12 сентября 2011 года, регистрационный N 21778.

42. Время проверки теоретических знаний составляет не более 15 минут на каждого экзаменуемого.

43. При положительной сдаче проверки теоретических знаний, в зависимости от получаемой квалификации частного охранника, лица, претендующие:

43.1. На присвоение квалификации частного охранника 4-го разряда - проходят проверку практических навыков применения специальных средств.

43.2. На присвоение квалификации частного охранника 5-го разряда - проходят проверку практических навыков применения специальных средств и гражданского оружия.

43.3. На присвоение квалификации частного охранника 6-го разряда - проходят проверку практических навыков применения специальных средств, гражданского и служебного оружия.

44. Лица, имеющие свидетельства о прохождении профессиональной подготовки, сдают экзамен по

программе, соответствующей уровню квалификации, на который они претендуют.

45. Проверка практических навыков применения специальных средств, гражданского и служебного оружия <*> проводится путем выполнения упражнений, установленных [приказом](#) МВД России от 29 июня 2012 года [N 647](#) "Об утверждении Положения о проведении органами внутренних дел Российской Федерации периодических проверок частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением огнестрельного оружия и специальных средств" <*>.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<*> Далее - "проверка практических навыков".

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 3 августа 2012 года, регистрационный N 25121.

(сноска в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

46. Время проведения проверки практических навыков не более 10 минут на каждое лицо.

47. При проверке практических навыков применения специальных средств, гражданского и служебного оружия члены экзаменационной комиссии не вправе требовать от проверяемых устных ответов на какие-либо вопросы, касающиеся теоретической части экзамена.

48. Граждане, обратившиеся в Комиссию с заявлением о переоформлении свидетельства в порядке, установленном [подпунктом 9.4](#) Административного регламента, квалификационный экзамен не сдают.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Принятие решения о присвоении гражданину квалификации
и выдаче документа о присвоении квалификации частного
охранника соответствующего разряда

49. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комиссию экзаменационных листов, подписанных членами Комиссии, принимавшими экзамен.

50. В течение 5 дней со дня их поступления Комиссия принимает одно из решений:

50.1. Присвоить гражданину соответствующую квалификацию частного охранника и выдать свидетельство о присвоении квалификации частного охранника ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

50.2. Направить гражданина, не прошедшего проверку теоретических знаний либо практических навыков, на повторную проверку и проинформировать его о месте и времени ее прохождения.

50.3. Подтвердить квалификацию руководителя частной охранной организации.

51. По решению Комиссии в случае:

51.1. Если претендент на получение квалификации частного охранника 6-го разряда успешно прошел проверку теоретических знаний и проверку практических навыков применения специальных средств либо специальных средств и гражданского оружия, но не прошел проверку практических навыков применения служебного оружия, то по его заявлению о согласии присвоения квалификации частного охранника иного разряда, представленному в Комиссию сразу после проведения экзамена ([приложение N 10](#) к Административному регламенту), ему может быть присвоена квалификация частного охранника 4-го или 5-го разряда соответственно.

51.2. Если претендент на получение квалификации частный охранник 5-го разряда успешно прошел проверку теоретических знаний и проверку практических навыков применения специальных средств, но не прошел проверку практических навыков применения гражданского оружия, то по его заявлению о согласии присвоения квалификации частного охранника иного разряда, представленному в Комиссию сразу после экзамена ([приложение N 10](#) к Административному регламенту), ему может быть присвоена квалификация частного охранника 4-го разряда.

52. Решение Комиссии оформляется на оборотной стороне экзаменационного листа ([приложение N 5](#) Административного регламента).

53. О принятом решении по результатам квалификационного экзамена гражданин (руководитель или уполномоченный представитель охранной организации) информируется сотрудником в течение 3 дней со дня принятия решения способом, указанным гражданином (руководителем или уполномоченным представителем охранной организации) в заявлении.

54. Экзаменационные листы хранятся в органах внутренних дел Российской Федерации в течение 10 лет.

55. Для сокращения документооборота могут использоваться электронные носители информации, содержащие сведения о результатах сдачи экзаменов.

Выдача документа о присвоении квалификации

частного охранника

56. Основанием для исполнения административной процедуры является решение Комиссии о выдаче гражданину свидетельства.

57. Свидетельство о присвоении квалификации частного охранника выдается в течение 3 рабочих дней.

58. Свидетельство о присвоении квалификации частного охранника подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии и заверяется печатью органа внутренних дел.

59. Комиссия ведет учет выданных свидетельств о присвоении квалификации частного охранника в автоматизированной информационно-поисковой системе "Оружие-МВД".

Переоформление свидетельства о присвоении квалификации частного охранника

60. Основанием для исполнения административной процедуры является регистрация заявления о переоформлении свидетельства о присвоении квалификации частного охранника и документов, предусмотренных [подпунктом 9.4](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

61. Переоформление свидетельства о присвоении квалификации частного охранника осуществляется путем выдачи нового свидетельства с указанием ранее присвоенного разряда, номера и даты экзаменационного листа.

62. На свидетельстве, переоформленном в связи с утратой или непригодностью для дальнейшего использования, ставится отметка "Дубликат".

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 принятию ими решений

63. Осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется председателем (заместителем председателя) экзаменационной Комиссии в ходе предоставления государственной услуги и выдачи соответствующих документов.

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

64. Контрольная функция за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством Управления по организации лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел Российской Федерации <*> и территориальных органов МВД России на региональном уровне в ходе плановых и внеплановых проверок.

(в ред. [Приказов](#) МВД России от 10.10.2013 [N 832](#), от 30.12.2014 [N 1149](#))

<*> Далее - "УЛРР МВД России".

(сноска в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

65. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения сотрудниками положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Административного регламента проводятся в соответствии с планами работы УЛРР МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

66. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся УЛРР МВД России или территориальными органами МВД России на региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц подразделений

лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказов МВД России от 10.10.2013 N 832, от 30.12.2014 N 1149)

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством УЛРП МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне.

(в ред. Приказов МВД России от 10.10.2013 N 832, от 30.12.2014 N 1149)

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

67. Уполномоченные должностные лица за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов и их согласований, не предусмотренных Административным регламентом, за нарушение установленных им положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования
к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

68. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе получать информацию о соблюдении положений Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов МВД России на региональном уровне, предоставляющих государственную услугу, и (или) их должностных лиц

(в ред. Приказа МВД России от 29.03.2013 N 171)

Информация для заявителя о его праве
подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие)
уполномоченных должностных лиц органа при предоставлении
государственной услуги (далее - жалоба)

69. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

70. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) территориального органа МВД России на региональном уровне либо его должностных лиц, принятые (осуществленные) с

нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Жалоба должна содержать:

наименование подразделения территориального органа МВД России на региональном уровне, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым направляется ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель предполагает, что допущены нарушения его прав, при наличии заявителем могут быть представлены документы (или их копии), подтверждающие доводы заявителя.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба

71. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Комиссии подается в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне, создавший данную Комиссию.

В случае если обжалуется решение руководителя территориального органа МВД России, то жалоба подается вышестоящему руководителю соответствующего территориального органа МВД России либо в МВД России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

72. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа в МВД России или территориальный орган МВД России на региональном уровне, предоставляющий государственную услугу. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

72.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72.3. Жалоба в форме электронного документа может быть подана заявителем посредством официальных сайтов МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, предоставляющего государственную услугу в сети Интернет или Единый портал.

72.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

Сроки рассмотрения жалобы

73. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, при которых срок рассмотрения жалобы сокращен.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения
жалобы в случае, если возможность приостановления
предусмотрена законодательством Российской Федерации

74. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

75. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств в установленном порядке;

отказать в удовлетворении жалобы.

76. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, лицензирующий орган, предоставляющий государственные услуги, принимает меры по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

77. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в форме электронного документа.

78.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

78.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование подразделения МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

78.3. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

79. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

80. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

МВД России или территориальный орган МВД России на региональном уровне обязан предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

81. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне и его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, на Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНаХОЖДЕНИИ, ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, ГРАФИКЕ ПРИЕМА
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОФИЦИАЛЬНЫХ АДРЕСАХ САЙТОВ МВД РОССИИ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ
НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ

Исключены. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Председателю экзаменационной комиссии

_____ (наименование

_____ территориального органа МВД России,

_____ фамилия, инициалы председателя)

От _____ (фамилия, имя и отчество гражданина,

_____ адрес места жительства, серия и номер
_____ паспорта, кем и когда выдан)

Заявление

о сдаче квалификационного экзамена

В связи с прохождением мною обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников _____ разряда в образовательном учреждении

_____ (наименование и место его нахождения)

и желанием сдать квалификационный экзамен прошу Вас назначить мне дату, время и место сдачи указанного экзамена.

О принятом решении прошу проинформировать меня по

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

На обработку персональных данных согласен _____

_____ (подпись заявителя, дата,
_____ инициалы, фамилия)

К заявлению прилагается:

копия свидетельства о прохождении профессиональной подготовки частных охранников на ___ л.

Примечание: представляется заявителем по описи документов, принятых от заявителя (приложение N 7 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копия указанного документа представляется вместе с подлинником.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия гражданина)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Председателю экзаменационной комиссии

_____ (наименование

_____ территориального органа МВД России,

_____ фамилия, инициалы председателя)

От _____

_____ (фамилия, имя и отчество руководителя

_____ частной охранной организации)

Сопроводительное письмо

Направляю Вам заявления работников, прошедших обучение по программе профессиональной подготовки частных охранников и желающих сдать квалификационный экзамен на присвоение квалификации частного охранника соответствующего разряда.

О дате, времени и месте сдачи указанными работниками квалификационного экзамена прошу проинформировать меня по _____

_____ (номера телефонов, адрес электронной почты)

Приложение: 1. Заявление на ___ л.
2. Копия паспорта на ___ л.
3. Копия свидетельства о прохождении профессиональной подготовки частных охранников на ___ л.

Руководитель
юридического лица _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Город	
Экзаменационная комиссия	
(наименование территориального органа МВД России регионального уровня)	
Экзаменационный лист N	
	(фамилия)
(имя, отчество)	
Квалификационный экзамен частного охранника на _____ разряд	
Повышение квалификации руководителя	
Место проверки теоретических знаний:	
Место проверки практических навыков:	
Результаты экзамена:	
Теоретические знания	зачтено/не зачтено
Практические навыки применения:	
специальных средств	зачтено/не зачтено
гражданского оружия	зачтено/не зачтено
служебного оружия	зачтено/не зачтено
Члены комиссии	
	Подпись
	Подпись
Представитель образовательного учреждения	Подпись
Дата	

Решение экзаменационной комиссии:		
1. Присвоить гражданину квалификацию частного охранника _____ разряда и выдать свидетельство о присвоении квалификации.		
Председатель	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Дата		
2. Направить гражданина на повторную проверку теоретических знаний либо практических навыков применения специальных средств, гражданского и служебного оружия (нужное подчеркнуть). Установить сдачу повторной проверки:		
	место	время
теоретических знаний		
практических навыков		
Председатель	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Дата		

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

Председателю экзаменационной комиссии

(наименование

территориального органа МВД России,

фамилия, инициалы председателя)
От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина,

адрес места жительства, серия и номер
паспорта, кем и когда выдан)

Заявление
о переоформлении свидетельства о присвоении квалификации
частного охранника

Прошу Вас переоформить ранее выданное мне свидетельство о присвоении
квалификации частного охранника _____ разряда в связи с

(основание согласно подпункту 9.4 Административного регламента)
О принятом решении прошу проинформировать меня по

(номера телефонов, адрес электронной почты)
На обработку персональных данных согласен _____.
(подпись заявителя, дата,
инициалы, фамилия)

К заявлению прилагается:
копия свидетельства о прохождении профессиональной подготовки частных
охранников _____ разряда.

Примечание: представляется заявителем по описи документов, принятых от
заявителя (приложение N 7 к Административному регламенту), составленной в
2-х экземплярах, копия указанного документа представляется вместе с
подлинником (при его наличии).

(подпись) _____ (инициалы, фамилия гражданина)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

ОПИСЬ
документов, принятых от заявителя

_____ (наименование юридического лица или фамилия и инициалы гражданина)

N п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель
юридического лица
или гражданин

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Документы согласно описи принял:

_____ (должность сотрудника, принявшего заявление) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

КНИГА
регистрации заявлений о сдаче квалификационного экзамена
и выдачи свидетельства о присвоении квалификации
частного охранника

(территориальный орган МВД России)

Начата:
Окончена:

N п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства заявителя или адрес юридического лица	Место работы, наименование юридического лица	Общее количество листов	Фамилия, инициалы исполнителя	Расписка исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданного свидетельства	Расписка в получении и дата	Номер дела и номера листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание:

Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью территориального органа МВД России.

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Свидетельство о присвоении квалификации частного охранника		
Серия _____ N _____		
Решением	экзаменационной	комиссии
(наименование территориального органа МВД России)		
от _____	(дата принятия решения и номер экзаменационного листа)	
Гр-ну _____		
(Ф.И.О.)		
присвоена квалификация:		
частный охранник _____ разряда		
Председатель (заместитель председателя)		
комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		

Примечание:
размер бланка 10,5 x 7,5 см

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по приему
квалификационного экзамена
у граждан Российской Федерации,
прошедших обучение по программе
профессиональной подготовки
частных охранников

Председателю экзаменационной комиссии

_____ (наименование

_____ территориального органа МВД России,

_____ фамилия, инициалы председателя)

От _____

_____ (фамилия, имя и отчество гражданина,

_____ адрес места жительства, серия и номер
_____ паспорта, кем и когда выдан)

Заявление

о согласии присвоения квалификации
частного охранника более низкого разряда

По результатам сданного мною квалификационного экзамена на присвоение
квалификации частного охранника _____ разряда прошу Вас присвоить мне
квалификацию частного охранника _____ разряда.

О принятом решении прошу проинформировать меня по

_____ (номера телефонов, адрес электронной почты)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия гражданина)

"__" _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МВД РОССИИ И ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДПИСАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МВД РОССИИ,
ПРИЗНАВАЕМЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. [Приказ](#) МВД России от 19 июня 2006 г. N 447 "О мерах по совершенствованию деятельности органов внутренних дел по лицензированию и осуществлению контроля за частной детективной и охранной деятельностью на территории Российской Федерации" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 28 июня 2006 года, регистрационный N 7980.

2. [Приказ](#) МВД России от 24 января 2007 г. N 101 "О внесении изменений в инструкцию об организации работы по лицензированию и осуществлению органами внутренних дел контроля за частной детективной и охранной деятельностью на территории Российской Федерации, утвержденную приказом МВД России от 19 июня 2006 г. N 447" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 5 марта 2007 года, регистрационный N 9010.

3. [Пункт 1](#) Изменений, которые вносятся в нормативные правовые акты МВД России, утвержденных приказом МВД России от 21 сентября 2009 г. N 716 "О внесении изменений в нормативные правовые акты МВД России" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2009 года, регистрационный N 15321.

4. [Приказ](#) МВД России от 15 августа 2011 г. N 941 "О внесении изменений в приказ МВД России от 19 июня 2006 года N 447" <*>.

<*> Зарегистрирован в Минюсте России 11 октября 2011 года, регистрационный N 21999.

5. [Пункт 3](#) приказа МВД России 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 в Минюсте России 16 ноября 2011 года, регистрационный N 22319.
