

Примечание к документу
Начало действия документа - 24.09.2019.

Название документа
Приказ Росгвардии от 28.06.2019 N 238
"Об утверждении Порядка выдачи личной карточки охранника"
(Зарегистрировано в Минюсте России 13.09.2019 N 55917)

Зарегистрировано в Минюсте России 13 сентября 2019 г. N 55917

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
от 28 июня 2019 г. N 238**

В соответствии с частью седьмой статьи 12 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" <1>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** выдачи личной карточки охранника <2>.
2. Начальнику Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, командующим округами войск национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии организовать изучение и выполнение личным составом требований **Порядка**.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации -
главнокомандующий войсками
национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии
В.ЗОЛОТОВ

<1> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 17, ст. 888; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4160.

<2> Далее - "Порядок".

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ОХРАННИКА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру выдачи личной карточки охранника работникам частных охранных организаций, осуществляющим охранные услуги, а также процедуру сдачи личной карточки охранника.

2. Выдача личной карточки охранника осуществляется Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации или ее территориальным органом <1>.

<1> Далее - "территориальный орган".

II. Получение личной карточки охранника

3. Для получения **личной карточки** охранника (приложение N 1 к Порядку) руководитель либо представитель частной охранной организации на основании документов, удостоверяющих личность <2> и подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени этой частной охранной организации <3>, подает в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа Росгвардии по месту нахождения лицензионного дела частной охранной организации <4> следующие документы:

3.1. Заявление о выдаче личной карточки охранника <5> (приложение N 2 к Порядку).

3.2. Удостоверение частного охранника.

3.3. Фотографию частного охранника размером 3 x 4 см.

3.4. Копию (выписку из) приказа (распоряжения) частной охранной организации о приеме гражданина на работу на должность частного охранника.

3.5. Согласие частного охранника на обработку его персональных данных.

<2> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст. 1301).

<3> Далее - "заявитель".

<4> Далее - "лицензирующий орган".

<5> Далее - "заявление".

4. Для получения **личной карточки** охранника в случае изменения фамилии, имени, отчества, наименования частной охранной организации, номера удостоверения частного охранника, приведения ее в негодность, утраты либо выявления неточности или ошибочности произведенных в ней записей заявитель подает в лицензирующий орган следующие документы:

4.1. **Заявление**.

4.2. Личную карточку охранника (при наличии).

4.3. Копии документов <1>, послуживших основанием для внесения изменений.

4.4. Удостоверение частного охранника.

4.5. Фотографию частного охранника размером 3 х 4 см.

4.6. Согласие частного охранника на обработку его персональных данных.

5. **Заявление** и документы, указанные в **пунктах 3 и 4** Порядка, принимаются сотрудником лицензирующего органа по **описи документов**, представляемых для получения личной карточки охранника (приложение N 3 к Порядку), экземпляр (копия) которой вручается заявителю.

6. Сотрудник лицензирующего органа регистрирует **заявление** в день его приема в Книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий.

7. Срок оформления **личной карточки** охранника не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации **заявления**.

8. **Личная карточка** охранника печатается на бумаге белого (светлого) фона, ей присваивается серия, соответствующая коду субъекта Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО), утвержденным постановлением Госстандарта России от 31 июля 1995 г. N 413 <2>, и номер, формируемый из двух частей: номера лицензии частной охранной организации, серии и номера удостоверения частного охранника (без пробелов).

9. Вновь выдаваемой **личной карточке** охранника в случае изменения фамилии, имени, отчества, наименования частной охранной организации, номера удостоверения частного охранника, приведения ее в негодность, утраты либо выявления неточности или ошибочности произведенных в ней записей присваивается тот же номер, который был у ранее выданной личной карточки охранника. На вновь выдаваемой личной карточке охранника проставляется штамп "дубликат".

10. **Личная карточка** охранника заверяется подписью должностного лица, обладающего полномочиями по подписанию удостоверения частного охранника <3>, и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

<1> Копии документов, не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

<2> М., ИПК "Издательство стандартов", 1997 (том 3).

<3> Далее - "уполномоченное должностное лицо".

11. Уполномоченным должностным лицом в удостоверении частного охранника производится запись о выдаче **личной карточки** охранника, которая скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. В срок не более 10 рабочих дней со дня выдачи личной карточки охранника уполномоченное должностное лицо обеспечивает внесение сведений, содержащих наименование частной охранной организации, фамилию, имя и отчество (при наличии) частного охранника, серию и номер его удостоверения, номер и дату выдачи личной карточки охранника, в систему информационного обеспечения централизованного учета оружия, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия, частной детективной (сыскной) и охранной деятельности Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации <1>.

12. Заявитель в срок не более 5 рабочих дней с даты получения **личной карточки** охранника передает ее частному охраннику.

13. Копия личной карточки охранника хранится в лицензионном деле частной охранной организации в лицензирующем органе.

III. Сдача личной карточки охранника

14. В случае прекращения трудового договора между частным охранником и частной охранной организацией <2> **личная карточка** охранника сдается частным охранником в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа Росгвардии по месту реализации частным охранником трудовой деятельности либо его месту жительства с предъявлением удостоверения частного охранника.

15. Уполномоченным должностным лицом в удостоверении частного охранника ставится отметка о сдаче **личной карточки** охранника в день обращения частного охранника, которая заверяется подписью уполномоченного должностного лица и скрепляется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

16. В случае аннулирования удостоверения частного охранника или его временного изъятия **личная карточка** охранника также подлежит изъятию лицензирующим органом в возможно короткие сроки.

17. В случае сдачи **личной карточки** охранника в территориальный орган Росгвардии не по месту нахождения лицензионного дела частной охранной организации уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление личной карточки охранника со дня ее сдачи в лицензирующий орган в срок не более 10 рабочих дней.

18. В срок не более 10 рабочих дней со дня поступления **личной карточки** охранника уполномоченное должностное лицо лицензирующего органа обеспечивает внесение необходимых сведений в СЦУО.

19. О дате прекращения трудового договора частная охранная организация с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора информирует лицензирующий орган почтовым отправлением или иным способом, позволяющим подтвердить факт получения лицензирующим органом информации и документов, в срок не более 5 рабочих дней с даты прекращения трудового договора.

<1> Далее - "СЦУО".

<2> Далее - "трудовой договор".

Приложение N 1
к Порядку выдачи личной карточки
охранника, утвержденному приказом
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
от 28.06.2019 N 238

Рекомендуемый образец

Размер личной карточки охранника - 100 x 70 мм

Личная карточка охранника	
Фото 3 x 4	серия 00 N 00000A000000 Фамилия Имя Отчество (при наличии) Наименование частной охранной организации
Должность уполномоченного лица _____ подпись, инициалы, фамилия.	
М.П.	дата выдачи: _____

Приложение N 2
к Порядку выдачи личной карточки
охранника, утвержденному приказом
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
от 28.06.2019 N 238

Рекомендуемый образец

(должность, инициалы и фамилия
начальника подразделения
лицензионно-разрешительной работы)
от _____
(фамилия, имя и отчество
(последнее - при наличии)
заявителя, наименование и адрес
места нахождения
частной охранной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче личной карточки охранника

В связи с _____
(указывается основание для выдачи личной карточки охранника:

первичное получение; изменение фамилии, имени, отчества, наименования
частной

охранной организации, номера удостоверения частного охранника; приведение в
негодность;

утрата; выявление неточности или ошибочности произведенных записей)
прошу выдать личную карточку охранника гражданину (гражданам)

принятому (принятым) на работу на должность частного охранника.

(инициалы, фамилия заявителя)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Порядку выдачи личной карточки
охранника, утвержденному приказом
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
от 28.06.2019 N 238

Рекомендуемый образец

ОПИСЬ
документов, представляемых для получения личной
карточки охранника

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Всего:		

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Документы согласно описи принял:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.