



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ МВД России от 21.05.2012 N 529
(ред. от 30.12.2014)

"Об утверждении Административного регламента
Министерства внутренних дел Российской
Федерации по предоставлению государственной
услуги по выдаче юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия и патронов к
нему или гражданину Российской Федерации
разрешения на хранение и использование
спортивного огнестрельного короткоствольного
оружия с нарезным стволом и патронов к нему на
стрелковом объекте"

(Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2012 N
24680)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 02.11.2017

Зарегистрировано в Минюсте России 25 июня 2012 г. N 24680

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 21 мая 2012 г. N 529

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ ИЛИ ГРАЖДАНИНУ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
СПОРТИВНОГО ОГНЕСТРЕЛЬНОГО КОРОТКОСТВОЛЬНОГО
ОРУЖИЯ С НАРЕЗНЫМ СТВОЛОМ И ПАТРОНОВ К НЕМУ
НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МВД России от 01.06.2013 N 332,
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" <1> 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" <2> приказываю:

<1> 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.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092.

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте.

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), ГУТ МВД России (Д.В. Шаробарову), начальникам управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований Административного [регламента](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-лейтенанта полиции Л.В. Горového.

И.о. Министра
генерал армии
Р.НУРГАЛИЕВ

Приложение
к приказу МВД России
от 21.05.2012 N 529

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ ИЛИ ГРАЖДАНИНУ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
СПОРТИВНОГО ОГНЕСТРЕЛЬНОГО КОРОТКОСТВОЛЬНОГО
ОРУЖИЯ С НАРЕЗНЫМ СТВОЛОМ И ПАТРОНОВ К НЕМУ
НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов МВД России от 01.06.2013 N 332,
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 выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте <1> определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации <2> и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном и районном уровнях <3>.

-
- <1> Далее - "Административный регламент".
 - <2> Далее - "МВД России".
 - <3> Далее - "территориальный орган МВД России".

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации <1> и юридические лица <2>, указанные в [пунктах 2, 5 - 8 статьи 10](#) и [статьях 12, 13](#) и [15](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <3>:

-
- <1> Далее также - "граждане".
 - <2> Далее также - "заявитель".
 - <3> 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, ст. 3435; N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; N 30, ст. 3029; 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; 2011, N 1, ст. 10, 16; N 15, ст. 2025; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 50, ст. 7351.

юридические лица, осуществляющие виды деятельности, связанные с хранением и использованием приобретенного или полученного во временное пользование огнестрельного оружия и патронов к нему в соответствии с уставными задачами;

граждане Российской Федерации, являющиеся спортсменами высокого класса и которым выдано удостоверение, подтверждающее спортивное звание по виду спорта, связанному с использованием спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом.
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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 Управления по организации лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел Российской Федерации <1>, Главного управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации <2>, управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам <3>, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства

внутренних дел Российской Федерации на транспорте <4> и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) <5>, на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <6>.
(в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<1> Далее - "УЛРР МВД России".

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

<2> Далее - "ГУТ МВД России".

<3> Далее - "УТ МВД России по ФО".

<4> Далее - "ЛУ МВД России на транспорте".

<5> Далее - "Единый портал".

<6> Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

Адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях размещаются на официальном сайте МВД России.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике приема заявителей территориальных органов МВД России на районном уровне размещаются на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне.

(пп. 3.1 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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 следующие сведения:

порядок совершения административных процедур;

адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;

перечень нормативных правовых актов, которыми устанавливаются категории граждан и юридических лиц, имеющих право хранения и использования оружия и патронов к нему, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче, продлении или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

график приема заявителей соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. Исключен. - Приказ МВД России от 10.10.2013 N 832.

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 окружном, межрегиональном или 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 (регламентом) возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги <1>.

<1> Далее - "сотрудник".

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <2>, почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

<2> Далее - "сеть Интернет".

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование подразделения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте <1>.

<1> Далее - "государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется подразделениями лицензионно-разрешительной работы УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте и территориальных органов МВД России на региональном или районном уровнях.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <1>.

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

<1> Далее - "руководство территориального органа МВД России".

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;
переоформление разрешения;
продление срока действия разрешения;
принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении или продлении) разрешения.

Срок предоставления государственной услуги

7. Выдача, переоформление разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения осуществляется в срок не более 14 дней со дня регистрации заявления.

Продление срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения осуществляются в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

(п. 7 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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" <1>;

<1> 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.

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <1>;

<1> Далее - "Закон "Об оружии".

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

муниципальных услуг" <1>;

<1> 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 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 32, ст. 3878; 2000, N 24, ст. 2587; 2002, N 11, ст. 1053; 2004, N 8, ст. 663; N 47, ст. 4666; 2005, N 15, ст. 1343; N 50, ст. 5304; 2006, N 3, ст. 297; N 32, ст. 3569; 2007, N 6, ст. 765; N 22, ст. 2637; 2009, N 12, ст. 1429; 2010, N 11, ст. 1218; 2011, N 22, ст. 3173; N 29, ст. 4470; 2012, N 1, ст. 154; 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. Для получения разрешения заявитель представляет:

паспорт гражданина Российской Федерации <5>, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации <6>;

<5> Далее - "паспорт".

<6> **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).

заявление (**приложение N 2** к Административному регламенту);

дубликат лицензии на приобретение оружия с отметкой юридического лица - поставщика или УЛРП МВД России либо территориального органа МВД России (при получении гражданином оружия непосредственно от предыдущего владельца);

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

приходно-расходные документы на оружие (патроны), полученное во временное пользование (представляются юридическими лицами);

документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

(пп. 9.1 в ред. **Приказа** МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.1.1. Юридические лица к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России по месту хранения оружия, прилагают:

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

для получения разрешения на хранение и использование огнестрельного оружия с нарезным стволом - копии технических паспортов на оружие (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) либо протоколы контрольных отстрелов оружия;

список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (**приложение N 3** к Административному регламенту).

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

(пп. 9.1.1 в ред. **Приказа** МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.1.2. Граждане к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на районном уровне (по месту нахождения стрелкового объекта), прилагают копию технического паспорта на оружие (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) или приходно-расходных документов, а также две фотографии размером 3 x 4 см. При отсутствии отметки о проведении контрольного отстрела представляется протокол контрольного отстрела оружия.

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет паспорт, соответствующее заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений, указанных в разрешении;

непригодность разрешения (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 разрешения.

(пп. 9.2 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.2.1. Юридические лица к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту хранения оружия), прилагают:

абзац исключен. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832;

документы, послужившие основанием для внесения изменений, или объяснение заявителя с указанием обстоятельств утраты или непригодности разрешения;

копию документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при изменении места хранения оружия и патронов).

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2.2. Граждане к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту нахождения стрелкового объекта), прилагают:

абзац исключен. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832;

документы, послужившие основанием для внесения изменений, или объяснение заявителя с указанием обстоятельств утраты или непригодности разрешения;

фотографию размером 3 x 4 см.

Копии документов предоставляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением количества оружия, указанного в разрешении (за исключением иных сведений, указанных в разрешении), юридические лица представляют:

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

заявление ([приложение N 5](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии);

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

дубликат лицензии на приобретенное оружие или приходно-расходные документы на полученное во временное пользование оружие (патроны);

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

абзацы четвертый - пятый исключены. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.4. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет паспорт, заявление ([приложение N 6](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

(пп. 9.4 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.4.1. Юридические лица к заявлению прилагают список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

(пп. 9.4.1 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.4.2. Граждане к заявлению прилагают:

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к владению оружием;

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

ходатайство общероссийской спортивной федерации, аккредитованной в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, о продлении соответствующего разрешения с указанием вида спорта, связанного с использованием спортивного оружия;

копия удостоверения, подтверждающего спортивное звание по виду спорта, связанному с использованием спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом, а также копии иных документов, удостоверяющих, что заявитель является спортсменом высокого класса в указанном виде спорта;

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

две фотографии размером 3 x 4 см.

Копии документов представляются вместе с подлинниками.

9.5. Гражданин, имеющий разрешение на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте, для получения разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия <1> представляет паспорт, заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и дубликат лицензии на приобретенное оружие с отметкой юридического лица - поставщика либо с отметкой УЛРР МВД России или территориального органа МВД России - при получении гражданином оружия непосредственно от предыдущего владельца.

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

<1> Далее - "последующее обращение".

К заявлению прилагаются:

копия технического паспорта на приобретенное огнестрельное оружие с нарезным стволом (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) либо протокол контрольного отстрела;

копии приходно-расходных документов (при их наличии);

фотография размером 3 x 4 см.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

(пп. 9.5 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

В случае, если документы или их копии, указанные в [пункте 9](#) Административного регламента, ранее представлялись заявителем в подразделение лицензионно-разрешительной работы, документы действительны и отраженные в них сведения не претерпели изменений, повторное представление таких документов или их копий не требуется.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

11. Основанием для отказа в приеме документов являются неверно указанные в заявлении сведения или отсутствие сведений и документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента, о чем гражданину либо представителю заявителя - юридического лица <1> сообщается на приеме.

<1> Далее - "представитель заявителя".

Материалы возвращаются гражданину (представителю заявителя), который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

12. В случае отказа в приеме заявления, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

Заявление в электронной форме, направленное с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается, если:

не заполнены все пункты заявления;

в заявлении указаны неверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в выдаче разрешения <1>:

<1> [Статья 9](#) Закона "Об оружии".

13.1. Непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений.

13.2. Невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий.

13.3. Возникновение предусмотренных [Законом](#) "Об оружии" обстоятельств, исключающих возможность

получения разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему или разрешения на хранение и использование спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте.

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

В случае отказа в выдаче разрешения территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.4](#) Административного регламента.

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

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

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

14. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания единовременных сборов
за предоставление государственной услуги

15. Единовременный сбор за предоставление государственной услуги не взимается <1>.

<1> [Статья 23](#) Закона "Об оружии".

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

16. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

16.1. 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 окружном, межрегиональном и региональном уровнях и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

16.2. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени и месте приема.

16.3. 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. 16 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

17. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном [подпунктами 25.2 - 25.8](#) 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

18. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и получения разрешения. 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.

19. 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 оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. 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.

21. 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, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

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

22. Заявление о выдаче, переоформлении либо продлении разрешения, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность их подписания квалифицированной электронной подписью.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала <1>.

<1> 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

23. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

23.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия <1>, осмотр оружия, сверка номеров оружия и количества патронов.

<1> Далее - "СМЭВ".

- 23.3. Формирование и направление межведомственного запроса.
- 23.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения с последующим уведомлением заявителя.
- 23.5. Выдача заявителю разрешения серии РХИ ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) или разрешения серии РСПо ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).
- 23.6. Переоформление разрешения.
- 23.7. Продление срока действия разрешения.
24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 10](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

25. Основанием для начала предоставления государственной услуги является прием заявления и документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента.

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность гражданина (представителя заявителя) по предъявляемому паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, после чего:

проверяет правильность оформления заявления;
проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента;
сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска оружия и сведения о юридическом лице - поставщике, УЛРП МВД России или территориальном органе МВД России, указанные в дубликате лицензии (в случае получения оружия непосредственно от предыдущего владельца), приходно-расходных документах со сведениями, указанными в заявлении и документах, а также с маркировочными обозначениями на представленном к осмотру оружии и (или) патронах;
(в ред. Приказов МВД России от 10.10.2013 [N 832](#), от 30.12.2014 [N 1149](#))

производит визуальный осмотр оружия на предмет наличия ограничений, установленных [статьей 6](#) Закона "Об оружии".

По результатам осмотра оружия сотрудником составляется акт осмотра оружия ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

Паспорт, дубликат лицензии и представленное к осмотру оружие возвращаются заявителю с копией акта осмотра.

25.2. Поступившее заявление подлежит регистрации в течение 2 рабочих дней.

25.3. Заявление и документы принимаются по описи ([приложение N 7](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением ([приложение N 12](#) к Административному регламенту) вручается заявителю.

25.4. Время приема документов не должно превышать 15 минут.

25.5. Зарегистрированное заявление представляется руководству территориального органа МВД России.

25.6. Руководство территориального органа МВД России в день регистрации заявления назначает сотрудника, которому поручается рассмотреть заявление, проверить документы, а также подготовить заключение для принятия решения.

25.7. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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.

25.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 13](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД" <1>.

<1> Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах

26. Для вынесения заключения о возможности выдачи разрешения сотрудником проводится проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, в том числе путем сопоставления со сведениями, содержащимися в АИПС "Оружие-МВД".

26.1. В течение 2 дней со дня регистрации заявления направляются:

запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или

заявителей - граждан к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо правонарушения, связанные с нарушением правил охоты, или в области незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ;

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

задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по адресу места хранения оружия или нахождения стрелкового объекта. По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 15](#) к Административному регламенту - при проверке условий у граждан либо [приложение N 15.1](#) к Административному регламенту - при проверке условий у юридических лиц) и акт осмотра оружия ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

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

26.2. Сотрудником проводится проверка граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или граждан - заявителей по внутриведомственным учетам федерального казенного учреждения "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне на предмет наличия сведений о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о нахождении в розыске.

Формирование и направление межведомственного запроса

27. Сотрудником в рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, в течение 2 дней со дня регистрации заявления формируются и направляются через СМЭВ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи следующие запросы.

27.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя - юридического лица:

27.1.1. Серия, номер, кем выдано свидетельство о государственной регистрации юридического лица, дата выдачи, наличие соответствующих данных в Едином государственном реестре юридических лиц.

27.1.2. Серия, номер, кем выдано свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, дата выдачи.

27.1.3. Серия, номер, кем выдана лицензия на вид деятельности организации (предприятия), дата выдачи.

27.2. В ФМС России о предоставлении сведений в отношении граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или заявителей - граждан:

27.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

27.2.2. Число, месяц, год и место рождения.

27.2.3. Серия, номер, кем выдан паспорт, дата выдачи.

27.2.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

27.3. В Росреестр в отношении заявителя - юридического лица о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

29. 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.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения и уведомление заявителя о принятом решении

30. По результатам проведенной проверки, предусмотренной [пунктами 26 и 27](#) Административного регламента, при отсутствии обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник в течение 2 дней со дня окончания проверки выносит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

30.1. При выявлении обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник готовит заключение об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 16](#) к Административному регламенту).

30.2. Для оформления заключений и решений могут использоваться соответствующие штампы, текстовая часть которых заверяется подписями уполномоченных должностных лиц.

30.3. В срок не более 11 дней со дня регистрации заявления заключение о принятии решения,

согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

30.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 17](#) к Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче разрешения. Уведомление вручается заявителю или направляется по почте, электронной почте либо через Единый портал.

Выдача разрешения

31. Сотрудник оформляет разрешение в срок не позднее 2 дней со дня утверждения решения о его выдаче.

Разрешение оформляется на бланке серии РХИ ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) или серии РСПо ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

В разрешении серии РХИ указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица и должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, общее количество оружия, его вид, а также количество патронов с указанием их калибра, предельно допустимое к хранению в соответствии с актом проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов. К разрешению оформляется список номерного учета оружия ([приложение N 18](#) к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

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

Юридическим лицам выдаются разрешения серии РХИ сроком на 3 года, гражданам - разрешения серии РСПо сроком на 5 лет.

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

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

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

Гражданам оформляется отдельное разрешение на каждую единицу оружия.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 13](#) к Административному регламенту).

31.2. После подписания разрешения сотрудник информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги по контактным телефонам, адресу электронной почты либо через Единый портал.

31.3. Перед выдачей разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования [глав IV, V, X, XI, XII и XIII](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814.

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

31.4. Невостребованное разрешение хранится в течение 1 года со дня его оформления.

(пп. 31.4 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<1> Сноска исключена. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

31.5. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, формируются в учетное или контрольно-наблюдательное дело.

Переоформление разрешения

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

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность гражданина или представителя заявителя - юридического лица по предъявляемому им паспорту, после чего проверяет:

правильность оформления заявления;

наличие документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента.

При переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия сотрудник дополнительно сверяет сведения с представленным к осмотру оружием и производит визуальный его осмотр в порядке, установленном [подпунктом 25.1](#) Административного регламента.

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

Паспорт, разрешение и представленное к осмотру оружие возвращаются заявителю с копией акта осмотра оружия.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

32.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 25.2 - 25.8](#) Административного регламента.

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

32.3. При переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия не позднее 2 дней со дня регистрации заявления направляется задание в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту хранения оружия или адресу стрелкового объекта о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту). По результатам проверки составляются акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 15](#) к Административному регламенту) и акт осмотра оружия ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

32.4. По результатам изучения поступивших материалов сотрудник при отсутствии обстоятельств, препятствующих переоформлению разрешения, выносит заключение о переоформлении разрешения в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным переоформить разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

32.5. В срок не более 11 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

32.6. При положительном решении переоформленное разрешение подписывается руководителем, указанным в [пункте 5](#) Административного регламента.

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока его действия.

32.7. При отказе в переоформлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, установленном [подпунктом 30.4](#) Административного регламента.

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

32.8. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 13](#) к Административному регламенту).

32.9. Время выдачи заявителю переоформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

32.10. Заявление о переоформлении разрешения и документы приобщаются к учетному или контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Продление разрешения

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

33.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность гражданина или представителя заявителя - юридического лица по предъявляемому паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, после чего проверяет:

правильность оформления заявления;

наличие у заявителя документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента;

срок действия разрешения, требующего продления.

Сотрудник сверяет сведения с представленным к осмотру оружием и производит его визуальный осмотр.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Паспорт, разрешение и представленное к осмотру оружие возвращаются заявителю с копией акта осмотра оружия.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

33.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 25.2 - 25.8](#) Административного регламента.

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

33.3. При продлении разрешения не позднее 2 дней со дня регистрации заявления направляется задание в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия или адресу стрелкового объекта о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту). По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 15](#) к Административному регламенту - при проверке условий у граждан либо [приложение N 15.1](#) к Административному регламенту - при проверке условий у юридических лиц) и акт осмотра оружия ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

(пп. 33.3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

33.4. По результатам изучения поступивших материалов сотрудник при отсутствии обстоятельств, препятствующих продлению разрешения, выносит заключение о продлении разрешения в виде записи на

заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным продлить разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

33.5. В срок не более 27 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

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

33.6. При положительном решении продленное на новый срок действия разрешение подписывается руководителем, указанным в пункте 5 Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется на 5 лет.

33.7. При отказе в продлении срока действия разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном подпунктом 30.4 Административного регламента.

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

33.8. Сотрудник вносит необходимые сведения о продленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 13 к Административному регламенту).

33.9. Заявление о продлении разрешения и документы приобщаются к учетному или контрольно-наблюдательному делу заявителя.

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

34. Текущий контроль за соблюдением исполнения административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководством территориального органа МВД России непосредственно в ходе согласования и утверждения заключений по заявлениям юридических лиц или граждан, представленных сотрудником.

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

35. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России и территориальных органов МВД России в ходе плановых и внеплановых проверок.

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

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, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальными органами МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

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

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

предоставления государственной услуги

36. 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

37. 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) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 01.06.2013 N 332)

Информация для заявителя о его праве подать
жалобу на решение и (или) действие (бездействие)
УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального
органа МВД России и (или) их должностных лиц,
при предоставлении государственной услуги <1>
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<1> Далее - "жалоба".

38. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

38.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

38.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

38.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

38.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

38.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38.7. Отказ территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, 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

39. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, их 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.

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

40. Жалоба должна содержать:

40.1. Наименование УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

40.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

40.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц.

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

40.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

41. Жалоба рассматривается УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальным органом МВД России, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России либо их должностных лиц.

(п. 41 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

42. Жалобы на решения, принятые руководством территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются руководством вышестоящего территориального органа МВД России, УЛРР МВД России или ГУТ МВД России.

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

43. Жалобы на решения, принятые должностными лицами УЛРР МВД России, ГУТ МВД России, рассматриваются начальником (заместителем начальника) УЛРР МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

(п. 43 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

44. Жалобы на решения, принятые начальником (заместителем начальника) УЛРР МВД России или ГУТ МВД России, рассматриваются первым заместителем (заместителем) Министра внутренних дел Российской Федерации, который несет ответственность за соответствующее направление деятельности, Министром внутренних дел Российской Федерации.

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

45. Руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

45.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с установленными требованиями.

45.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 52](#) Административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, предоставляющий государственную услугу.

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

47. 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:

47.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

47.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

47.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

48. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

50. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

50.1. Официальных сайтов МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, в сети Интернет.

50.2. Единого портала.

51. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 47](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен [законодательством](#) Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. В случае если жалоба подана заявителем в УЛРП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 41](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации УЛРП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ^{<1>}, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

^{<1>} Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

Сроки рассмотрения жалобы

54. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководством МВД России, УЛРП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России.

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

55. В случае обжалования отказа территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

56. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

57. По результатам рассмотрения жалобы выносятся одно из следующих решений:

57.1. 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.

57.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

58. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а территориальный орган МВД России, предоставляющий государственные услуги, в том числе принимает меры по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

59.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

59.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

60. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

60.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

63.1. Наименование УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе.

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

63.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

63.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

63.4. Основания для принятия решения по жалобе.

63.5. Принятое по жалобе решение.

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

63.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

64. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

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

66. УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России обязаны 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.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

67. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, на Едином портале.

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

68. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, их должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, ГРАФИКЕ
ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОФИЦИАЛЬНЫХ АДРЕСАХ САЙТОВ МВД РОССИИ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ НА ОКРУЖНОМ,
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ И РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЯХ

Исключены. - Приказ МВД России от 10.10.2013 N 832.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Начальнику _____
(наименование)

территориального органа МВД России)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя)

_____ юридического лица или
_____ гражданина Российской Федерации,
_____ наименование и юридический адрес
_____ или адрес места жительства
_____ гражданина, серия и номер паспорта,
_____ кем и когда выдан)

Заявление

о выдаче разрешения на хранение и использование оружия и патронов

Прошу Вас выдать разрешение на хранение и использование оружия и патронов:

_____ (фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина
_____ Российской Федерации, полное и сокращенное наименование организации,
_____ ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____ государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице
_____ в единый государственный реестр юридических лиц,
_____ а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес
_____ места жительства гражданина Российской Федерации, серия и номер паспорта -
_____ заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
_____ адрес электронной почты, при его наличии)

Под персональную ответственность _____ (должность, фамилия, имя и отчество,
_____ ответственного лица, серия и номер паспорта, кем и когда выдан,
_____ адрес регистрации по месту жительства, служебный телефон, N приказа и дата
_____ назначения - заполняется при подаче заявления юридическим лицом)
Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование)
оружия с указанием его количества и количества патронов _____

_____ (вид, модель, номер каждой единицы оружия
_____ и количество патронов с указанием калибра)
Приобретенного (полученного) оружия _____ (серия, номер, кем и когда выдана

_____ лицензия на приобретение оружия, приходно-расходные документы - накладные,
_____ акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____

(коллекционирование или экспонирование оружия,

занятие видом деятельности, связанным с хранением огнестрельного оружия)
Имею: лицензию, спортивный паспорт, удостоверение спортсмена или документ,
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением и использованием
(ненужное зачеркнуть)
огнестрельного оружия - серии _____ N _____, выдан (а)
"__" _____ 20__ г.
Оружие и (или) патроны будут храниться по адресу _____

(фактический адрес места хранения оружия, места жительства гражданина,
владельца оружия)
Меры по обеспечению сохранности оружия _____
(кем и когда составлен акт

обследования места хранения оружия, вид, номер и дата договора на охрану
с указанием полного наименования организации, оборудование места хранения
оружия средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на ПЦН,

наименование и адрес территориального органа МВД России)
Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на
указанные помещения _____

Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 9](#)
Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи ([приложение N 7](#) к
Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии
документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в
установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона
"Об оружии" и [главами IV - VI, X - XIII](#) Правил оборота гражданского и
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля
1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и
патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.
(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем - юридическим лицом)
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Лист N 1

Список работников юридического лица,
ответственных за сохранность и учет оружия и патронов

_____ (наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта, дата выдачи и полное наименование органа, его выдавшего
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Список составлен по состоянию на "___" _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Начальнику _____
(наименование
_____ территории
территориального органа МВД России)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя
_____ юридического лица или
_____ гражданина Российской Федерации,
_____ наименование и юридический адрес
_____ или адрес места жительства
_____ гражданина, серия и номер паспорта,
_____ кем и когда выдан)

Заявление
о переоформлении разрешения на хранение
и использование оружия и патронов

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и использование оружия и
патронов серии _____ N _____, выданное _____
_____ (кем и когда выдано разрешение, срок действия)
_____ (фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина
_____ Российской Федерации, полное и сокращенное наименование организации,
_____ ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____ государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
_____ и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице
_____ в единый государственный реестр юридических лиц,

а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес
места жительства гражданина Российской Федерации, серия и номер паспорта -
заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
адрес электронной почты, при его наличии)

Под персональную ответственность _____
(должность, фамилия, имя и отчество

ответственного лица, серия и номер паспорта, кем и когда выдан,
адрес регистрации по месту жительства, служебный телефон, N приказа и дата

назначения - заполняется при подаче заявления юридическим лицом)
В связи с изменениями _____
(документ, подтверждающий изменение сведений,

указанных в разрешении, его замену, причины, приведшие к непригодности
или утрате разрешения)

Вид, модель и калибр находящегося на хранении (в пользовании) оружия с
указанием его количества и (или) количества патронов _____

(вид, модель, номер каждой единицы оружия и количество патронов
с указанием калибра)

Имею: лицензию, спортивный паспорт, удостоверение спортсмена или документ,
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением и использованием
(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия - серии _____ N _____, выдан(а) "___" _____ 20__ г.

Другие сведения, указанные в разрешении на хранение и использование оружия
и патронов серии _____ N _____ от _____ 20__ г., прошу оставить без
изменений.

Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____.
(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в **пункте 9**
Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (**приложение N 7** к
Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии
документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в
установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные **статьями 22, 24 и 25** Федерального закона
"Об оружии" и **главами IV - VI, X - XIII** Правил оборота гражданского и
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля
1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и
патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись) _____
(инициалы, фамилия заявителя)

М.П.
(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем – юридическим лицом)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Начальнику _____
(наименование
территориального органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица или
гражданина Российской Федерации,
наименование и юридический адрес
или адрес места жительства
гражданина, серия и номер паспорта,
кем и когда выдан)

Заявление
о переоформлении разрешения на хранение и использование
оружия и патронов (в связи с изменением количества оружия)

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и использование оружия и
патронов серии _____ N _____, выданное _____

(кем и когда выдано разрешение, срок действия)

(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина

Российской Федерации, полное и сокращенное наименование организации,

ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице
в единый государственный реестр юридических лиц,
а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес
места жительства гражданина Российской Федерации, серия и номер паспорта -
заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
адрес электронной почты, при его наличии)

Под персональную ответственность _____
(должность, фамилия, имя и отчество
ответственного лица, серия и номер паспорта, кем и когда выдан,
адрес регистрации по месту жительства, служебный телефон, N приказа и дата
назначения - заполняется при подаче заявления юридическим лицом)
В связи с изменениями количества оружия и патронов к нему _____
(документ, подтверждающий изменение количества оружия (приобретение,
получение, продажа, сдача на уничтожение, возврат или утрату оружия)
Вид, модель и калибр находящегося на хранении и в пользовании оружия с
указанием его количества и количества патронов _____
(вид, модель, номер каждой единицы оружия и количество патронов с указанием
калибра, серия, номер, кем и когда выдано разрешение на хранение
и использование оружия и патронов к нему)

Приобретенного (полученного) оружия _____
(серия, номер, кем и когда выдана
лицензия на приобретение оружия, приходно-расходные документы - накладные,
акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____
(коллекционирование или экспонирование оружия,
занятие видом деятельности, связанным с хранением огнестрельного оружия)
Имею: лицензию, спортивный паспорт, удостоверение спортсмена или документ,
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением и использованием
(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия - серии _____ N _____, выдан (а)
"__" _____ 20__ г. _____

Другие сведения, указанные в разрешении на хранение оружия серии _____
N _____ от _____ 20__ г., прошу оставить без изменений.
Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в **пункте 9**
Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение N 7 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные **статьями 22, 24 и 25** Федерального закона "Об оружии" и **главами IV - VI, X - XIII** Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем - юридическим лицом)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Начальнику _____
(наименование

территориального органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица или

гражданина Российской Федерации,

наименование и юридический адрес

или адрес места жительства

гражданина, серия и номер паспорта,

кем и когда выдан)

Заявление

о продлении разрешения на хранение и использование
оружия и патронов

Прошу Вас продлить разрешение на хранение и использование оружия и патронов серии _____ N _____, выданное _____

(кем и когда выдано разрешение, срок действия)
в связи с истечением " __ " _____ 20__ г. срока его действия.

(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина

Российской Федерации, полное и сокращенное наименование организации,

ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице

в единый государственный реестр юридических лиц,

а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес
места жительства гражданина Российской Федерации, серия и номер паспорта -

заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,

адрес электронной почты, при его наличии)

Под персональную ответственность _____
(должность, фамилия, имя и отчество

ответственного лица, серия и номер паспорта, кем и когда выдан,

адрес регистрации по месту жительства, служебный телефон, N приказа и дата

назначения - заполняется при подаче заявления юридическим лицом)

Вид, модель и калибр находящегося на хранении и в пользовании оружия с
указанием его количества и количества патронов _____

(вид, модель, номер каждой единицы оружия и количество патронов с указанием

калибра, серия, номер, кем и когда выдано разрешение на хранение

и использование оружия и патронов к нему)

Имею: лицензию, спортивный паспорт, удостоверение спортсмена или документ,
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением и использованием

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия - серии _____ N _____, выдан (а) " __ " _____ 20__ г.

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу _____

(фактический адрес места хранения оружия или адрес стрелкового объекта)

К заявлению прилагаются документы, указанные в **пункте 9**
Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (**приложение N 7** к

Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные **статьями 22, 24 и 25** Федерального закона "Об оружии" и **главами IV - VI, X - XIII** Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем - юридическим лицом)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Опись документов,
представляемых для получения разрешения

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица
или гражданина Российской Федерации)

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

(инициалы, фамилия руководителя юридического
лица или гражданина - владельца оружия) _____ (подпись)
М.П.
(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем - юридическим лицом)

Документы согласно описи принял:

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

"__" _____ 20__ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

(причина возврата заявления и документов)

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

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

БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РХИ

<p style="text-align: center;">(для юридических лиц)</p> <p>Корешок разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему серии РХИ N 0000000 "__" _____ г., выданного:</p>	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>_____ (наименование территориального органа МВД России)</p> <p>_____ (адрес)</p> <p style="text-align: center;">РАЗРЕШЕНИЕ на хранение и использование оружия</p>
--	--

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность:	и патронов к нему Серия РХИ N 0000000 "__" _____ г. Выдано:
(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность: (указывается фамилия, имя, отчество

(продолжение бланка разрешения серии РХИ)

Виды оружия и типы патронов, подлежащие хранению и использованию:	ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)
(конкретные виды оружия, типы патронов,	Виды оружия и типы патронов, подлежащие хранению и использованию:
количество оружия и патронов по видам и типам)	(конкретные виды оружия, типы патронов,
Адрес места хранения оружия и патронов к нему:	количество оружия и патронов по видам и типам)
Действительно до "__" _____ г.	Адрес места хранения оружия и патронов к нему:
Основание: _____	Действительно до "__" _____ г.
(указывается номер заявления, приказа либо иного документа) Разрешение оформил:	Разрешение действительно при наличии списка номерного учета оружия с указанием вида, модели, калибра, серии, номера каждой единицы оружия, разрешенного к хранению и использованию.
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	Начальник _____ М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)	

Примечание: бланк разрешения является защищенной полиграфической продукцией уровня "Б".

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

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

БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РСПО

(Лицевая сторона)

РАЗРЕШЕНИЕ	серия РСПо N 0000000
на хранение и использование СПОРТИВНОГО ОГНЕСТРЕЛЬНОГО КОРОТКОСТВОЛЬНОГО ОРУЖИЯ С НАРЕЗНЫМ СТВОЛОМ и патронов к нему на стрелковом объекте	
ФОТО 3 X 4	_____ (фамилия)
	_____ (имя)
	_____ (отчество)
М.П.	
Адрес места жительства гражданина _____	
Адрес стрелкового объекта _____	

(оборотная сторона)

Владелец разрешения имеет право хранения и использования спортивного огнестрельного короткоствольного оружия с нарезным стволом и патронов к нему на стрелковом объекте
_____ (модель, калибр)

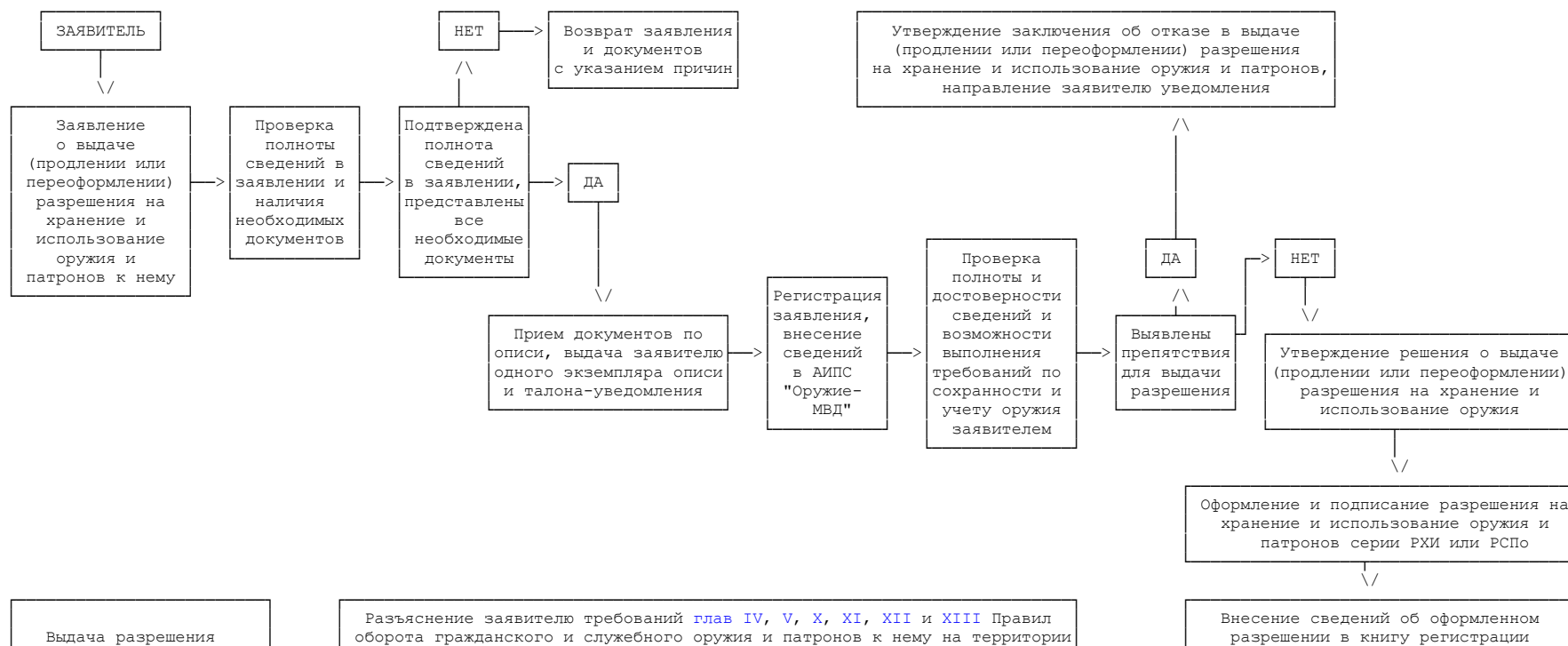
(серия, номер, год выпуска)	
Выдано " __ " _____ г.	
Действительно до " __ " _____ г.	
Начальник _____	
(наименование территориального органа	
МВД России)	
М.П.	_____
	(подпись)

(фамилия, инициалы)	

Примечание: бланк разрешения является защищенной полиграфической продукцией уровня "Б".

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



серии РХИ или РСПо



Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства
Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814



заявлений и выдачи лицензий
и разрешений и в АИПС "Оружие-МВД"

Приложение N 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Акт
осмотра оружия

"__" _____ 20__ г.

(населенный пункт)

Мной, _____
(должность, наименование территориального органа МВД России,

фамилия, инициалы проверяющего)

в присутствии гражданина или лица, ответственного за учет и сохранность
оружия _____

(фамилия и инициалы гражданина или лица, ответственного

за сохранность и учет оружия)

проведен осмотр представленного оружия и патронов, а также сверка вида,
модели, серии, номера и года выпуска оружия с учетными данными.

В результате сверки расхождений не выявлено (выявлено).

N п/п	Выявленные недостатки	Предложения по их устранению	Срок исполнения

Должность сотрудника
специальное звание

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия и инициалы гражданина или лица,
ответственного за сохранность и учет оружия)

(подпись)

Копию акта получил:

(подпись)

(фамилия и инициалы гражданина или лица,

ответственного за сохранность и учет оружия)

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Образец

корешок талона-уведомления серии ТУ N 0000000000	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ Серия ТУ N 0000000000
Заявление о выдаче лицензии (разрешения)	Заявление о выдаче лицензии (разрешения)
(фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)	(фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)
Краткое содержание заявления	Принял _____ (должность, фамилия, инициалы, наименование территориального органа МВД России, адрес и служебный телефон)
Дата регистрации в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений _____	"__" _____ г.
Подпись принявшего заявление _____	_____ (подпись)
"__" _____ г.	телефон для справок _____
Подпись получившего талон- уведомление _____	
"__" _____ г.	

Приложение N 13
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(наименование территориального органа МВД России)

Начата:

Окончена:

N п/п	Дата регистрац ии	Содержан ие заявления	Фамили я, имя, отчеств о заявителя	Место жительст ва	Мест о работ ы	Общее количест во листов	Фамилия, инициалы сотрудник а	Подпись исполните ля и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (разрешен ия)	Подпись заявителя и дата выдачи лицензии (разрешен ия)	Номер и дата уведомлен ия об отказе в выдаче лицензии (разрешен ия)	Номер дела и номер а страни ц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечания:

1. В графе 14 рекомендуется указывать сумму единовременного сбора, номер и дату платежного документа.
2. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью территориального органа МВД России.

Приложение N 14
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Задание
о проведении проверки условий обеспечения сохранности
оружия и патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

Начальнику

(наименование территориального органа

МВД России, специальное звание,

фамилия и инициалы руководителя)

О проведении проверки

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о выдаче
(продлении) разрешения на хранение и использование оружия и патронов,
поступившего от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации,

(адрес места жительства или наименование юридического лица, фамилия
и инициалы руководителя; адрес нахождения)
прошу Вас организовать и провести проверку места хранения оружия
(патронов) на предмет наличия условий, созданных для обеспечения
сохранности оружия (патронов) и исключения доступа к нему посторонних лиц,
расположенного по адресу: _____.

Акт проверки мест хранения оружия, патронов представить в наш адрес не
позднее _____.

Должность, специальное звание _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(руководства территориального
органа МВД России)

Приложение N 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Акт

проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

"__" ____ 20__ г. мной, _____
(должность, звание, фамилия, инициалы)

осуществлена проверка условий сохранности оружия и патронов

(фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации или

наименование юридического лица и фамилия и инициалы руководителя)
расположенного по адресу: _____

(адрес места жительства гражданина или адрес нахождения юридического лица)
хранящего оружие по адресу: _____

(фактический адрес хранения оружия и (или патронов)

На момент проверки гражданин или организация _____
(фамилия, имя, отчество

гражданина или руководителя юридического лица)
имеется _____ единиц оружия (см. [приложение](#) к акту):
(количество)

1. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до _____ г.

Для хранения оружия имеется _____

(сейф; металлический ящик; деревянный ящик, обитый железом)
имеющий размер _____
(длина, высота, глубина)

Ключи хранятся _____

Для обеспечения сохранности оружия и исключения доступа посторонних лиц
созданы следующие условия: _____

(указываются условия, исключающие доступ

посторонних лиц в соответствии с требованиями **Инструкции** по организации

работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и

служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288)

На момент проверки выявлены следующие нарушения законодательства и иных
нормативных правовых актов, регулирующих сферу оборота оружия: _____

Составлен протокол об административном правонарушении по статье _____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Для устранения выявленных недостатков Вам необходимо _____

Срок устранения недостатков: до _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы проверяющего)

Копию акта получил _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

(продолжение формы акта)

Приложение
к акту проверки условий
обеспечения сохранности
оружия и патронов
от "___" _____ 20__ г.

2. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20__ г.

3. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20__ г.

4. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20__ г.

5. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20__ г.

Приложение N 15.1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

_____ (указываются полное наименование юридического лица,

_____ юридический адрес)

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

произвела обследование _____

(указывается вид объекта, полное наименование

_____ юридического лица, фактический адрес объекта)

в связи с выдачей разрешения на _____

(вид деятельности с оружием)

Комиссия установила:

1. Техническая укрепленность обследуемого объекта соответствует (не соответствует) требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области оборота оружия: _____

(указывается оборудование оружейной комнаты, складского помещения

_____ согласно требованиям нормативных правовых актов в области оборота
оружия с их перечислением либо

_____ отсутствие необходимых элементов технической укрепленности)

2. Сейфы, шкафы, пирамиды, ящики, стеллажи, витрины: _____

(указывается количество и состояние сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, стеллажей, витрин)

3. Установлена (отсутствует) охранно-пожарная (тревожная) сигнализация: _____

(указывается количество рубежей, наличие дублирующих источников питания,

исполнение проводки сигнализации, куда выводится)

4. Порядок хранения запасных ключей от сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, витрин и помещений (строений) юридического лица, а также средств пломбирования, регистрация печатей: _____

(определен (не определен), указываются оттиски средств

пломбирования, номера печатей)

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация: _____

(наличие форм учетной документации, установленной нормативными

правовыми актами в области оборота оружия)

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие оружейной комнаты (складского помещения), предназначенных для хранения оружия и патронов _____

(указывается вид обследуемого объекта, место его размещения и адрес)

Установить допустимые нормы хранения:

Огнестрельного оружия до _____ ед.

Газового оружия до _____ ед.

Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _____ ед.

Патронов до _____ шт.

Пороха и изделий из него до _____ кг.

К акту прилагаются:

Председатель комиссии:

(подпись) _____

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись) _____

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 16
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче

юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Утверждаю

(руководство территориального органа

МВД России)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения
на хранение и использование оружия и патронов

Мной, _____,

(специальное звание, фамилия, инициалы,

должность сотрудника)

по заявлению о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на
хранение и использование оружия и патронов, поступившему от _____

(фамилия, имя, отчество и адрес места жительства заявителя -

гражданина Российской Федерации или фамилия, имя, отчество, руководителя
юридического лица, его наименование)

проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и
условий, установленных [статьями 9, 13, 22, 24 и 25](#) Федерального закона
от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", [главами IV - VI, X - XIII](#)
Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на
территории Российской Федерации, утвержденных 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".

В результате проверки установлено следующее:

Документы заявителем представлены не в полном объеме _____

(указать какие)

заявлении и (или) прилагаемых к
достоверность сведений, указанных в -----

(ненужное зачеркнуть)

нему документах

-----, не подтверждена при их проверке. Требования и условия,
предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и [пунктом 9](#)
Административного регламента, _____

(указываются выявленные недостатки)

_____ не выполнены.
Выводы по результатам проверки:

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество и адрес места жительства заявителя -

_____ гражданина Российской Федерации или фамилия, имя, отчество, руководителя
_____ юридического лица, его наименование)
не имеет возможности обеспечения учета и сохранности заявленного
количества оружия и (или) патронов.

Учитывая изложенное и руководствуясь **статьями 9, 13, 22 и 25**
Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы
отказать в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на хранение и
использование оружия и патронов к нему, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника
специальное звание

(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____
(подразделения лицензионно-
разрешительной работы)

(наименование территориального органа
МВД России)

(специальное звание) _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 17
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Бланк
территориального органа
МВД России

(фамилия и инициалы руководителя
_____ юридического лица или гражданина,
_____ юридический адрес или адрес места
жительства)

Уведомление

об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение и использование оружия и патронов к нему рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

_____'
(указываются нормы правовых актов)

принять положительное решение о выдаче (продлении, переоформлении) указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 18
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование оружия
и патронов к нему или гражданину
Российской Федерации разрешения
на хранение и использование
спортивного огнестрельного
короткоствольного оружия
с нарезным стволом и патронов
к нему на стрелковом объекте

Приложение к разрешению серии РХИ N _____
От "___" _____ 20__ г.

Лист N 1

Список
номерного учета оружия

(наименование юридического лица, фамилия и инициалы руководителя)

N п/п	Вид, тип и модель оружия	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия	Наименование, дата и номер документа, послужившего основанием для приобретения (получения) оружия и патронов к нему
1	2	3	4	5

Должность, специальное звание

(руководство территориального
органа МВД России)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)