

Приказ МВД РФ от 1 июня 2012 г. N 553

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу - перевозчику разрешения на перевозку оружия и патронов"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 20 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. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу - перевозчику разрешения на перевозку оружия и патронов.

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 - перевозчику разрешения на перевозку оружия и патронов, утвержденного настоящим приказом.

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

Министр
генерал-лейтенант полиции

В. Колокольцев

⁽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.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 июня 2012 г.
Регистрационный N 24653

Приложение

**Административный регламент
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче юридическому лицу - перевозчику
разрешения на перевозку оружия и патронов**

ГАРАНТ:

См. [справку](#) об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу - перевозчику разрешения на перевозку оружия и патронов^{*(1)} определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации^{*(2)} и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях^{*(3)}.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица - перевозчики (их представители), уставами которых предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе^{*(4)}.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 3.1 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике приема заявителей Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации^{*(5)}, Главного управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации^{*(6)}, управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте, территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"^{*(7)}, а также на [официальном сайте](#) МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России^{*(8)}.

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

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 юридических лиц, имеющих право перевозки оружия и патронов;
перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;
форма заявления о выдаче или переоформлении разрешения;
[блок-схема](#) предоставления государственной услуги;
график приема заявителей соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. **Исключен.**

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 3.4

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*(9).

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет*(10), почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

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 - перевозчику разрешения на перевозку оружия и патронов*(11).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 5 внесены изменения см. текст пункта в предыдущей редакции

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением организации деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы ГУОООП МВД России*(12) (115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, дом 4, корпус 1) и подразделениями лицензионно-разрешительной работы.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на начальника ГУОООП МВД России, его заместителя, ответственного за данное направление деятельности, начальника Управления ГУОООП МВД России*(13), руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы*(14).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача разрешения;
переоформление разрешения;
принятие решения об отказе в выдаче или переоформлении разрешения.

Срок предоставления государственной услуги

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
[Федеральным законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"*(15);
[Федеральным законом](#) от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(16);
[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"*(17);
[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"*(18);
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем:

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.1 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.1. Для получения разрешения заявитель представляет в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту регистрации юридического лица) заявление ([приложению N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии):

К заявлению прилагаются:

копия устава (положения) юридического лица, которым предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе (предоставляется при первичном обращении);

копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе (представляются по инициативе заявителя);

копии документов, подтверждающих право на осуществление перевозки оружия и патронов соответствующим видом транспорта (предоставляется по инициативе заявителя);

список номерного учета оружия, планируемого к перевозке ([приложение N 3](#) к Административному регламенту) (при наличии);

копии договоров или контрактов на перевозку оружия и патронов;

приказ руководителя юридического лица о назначении лица, персонально ответственного за сохранность перевозимого оружия и патронов, с указанием точного адреса пункта назначения, а также видов транспортных средств, используемых для перевозки;

список работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и патронов ([приложение N 4](#) к Административному регламенту);

копия договора на охрану перевозимой партии оружия и патронов с указанием численности вооруженной охраны;

разрешение на хранение оружия и (или) патронов (при наличии).

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.1 изложен в новой редакции](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (выдавшее разрешение) заявление ([приложение N 5](#) 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.

К заявлению прилагаются:

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 9 дополнен подпунктом 9.3

9.3. Для получения разрешения заявитель, имеющий разрешение на перевозку оружия и патронов, представляет в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту регистрации юридического лица) заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем на обработку персональных данных (при наличии).

К заявлению прилагаются документы, указанные в [подпункте 9.1](#) Административного регламента.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 10 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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.

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 сообщается заявителю на приеме.

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения ([приложение N 6](#) 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 для отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в выдаче разрешения*(19):

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

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 13.3 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

13.3. Другие, предусмотренные **Законом** "Об оружии" основания.

В случае отказа в выдаче разрешения ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном **подпунктом 30.4** Административного регламента.

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*(20).

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 16 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 17 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

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

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

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 25 ноября 2013 г. N 926 в пункт 18 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

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.

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами; обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

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

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 или переоформлении 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^{*(21)}.

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^{*(22)}.

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 РПЮ ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

23.6. Переоформление разрешения.

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 8](#) 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.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 25.1 внесены изменения](#)

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего:

проверяет правильность оформления заявления ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и наличие у заявителя документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента;

сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска оружия, указанные в представленных договорах или контрактах на перевозку оружия и патронов со сведениями, указанными в заявлении и документах.

Подлинники документов возвращаются заявителю.

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

25.3. Заявление и документы принимаются по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением ([приложение N 9](#) к Административному регламенту) вручается заявителю.

25.4. Время приема документов у заявителя не должно превышать 15 минут.

25.5. Зарегистрированное заявление предоставляется руководству ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

25.6. Руководство ГУОООП МВД России или 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 10](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД"*(23).

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.

26.1. В течение 2 дней со дня регистрации заявления в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне направляется запрос о

наличии (отсутствии) сведений о привлечении работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и патронов, к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо в области незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ.

26.2. Сотрудником проводится проверка работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и патронов, 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.

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 осуществление юридическим лицом деятельности, дата выдачи.

27.2. В ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия.

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).

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 на перевозку оружия и патронов по установленной форме ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

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

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 30.3 внесены изменения](#)

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

30.3. В срок не более 11 дней со дня регистрации заявления, заключение о принятии решения, согласованное с начальником отдела Управления ГУОООП МВД России либо начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством ГУОООП МВД России или 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 12](#) 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.

Разрешения оформляются на бланке серии РПЮ ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

К разрешению оформляется список номерного учета оружия ([приложение N 3](#) к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

В разрешении указывается маршрут следования, указанный заявителем, с указанием мест отправки и пункта назначения.

При наличии мест временного хранения указываются названия населенных пунктов, где они расположены.

Срок действия разрешения устанавливается из расчета реального времени, необходимого для доставки оружия к месту назначения, с учетом совмещаемых перевозок, но не превышающий 60 дней.

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

31.2. После подписания разрешения сотрудник информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги по контактными телефонам, адресу

электронной почты либо через Единый портал.

31.3. Перед выдачей разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования [глав V, X, XI 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.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 31.4 изложен в новой редакции

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

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

31.5. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

31.6. По истечении срока действия, разрешение подлежит сдаче в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы, его выдавшее.

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 заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающим его полномочия, после чего проверяет:

правильность оформления заявления ([приложение N 5](#) к Административному регламенту);

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

срок действия разрешения, требующего замены.

При переоформлении разрешения в связи с изменением сведений о количестве перевозимого оружия и патронов, сотрудник дополнительно сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска оружия, указанные в представленных договорах или контрактах на перевозку оружия и патронов со сведениями, указанными в заявлении и документах.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.2 внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

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

32.3. 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.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.4 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

32.4. В срок не более 11 дней со дня регистрации заявления, заключение о принятии решения, согласованное с начальником отдела Управления ГУОООП МВД России либо начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

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

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока действия разрешения.

В верхнем правом углу бланка разрешения и корешка ставится отметка "дубликат".

32.6. Ранее выданное разрешение (при его наличии) и список номерного учета оружия сдаются заявителем при получении нового разрешения.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.7 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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

32.8. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 10](#) 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 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

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководством ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России непосредственно в ходе согласования и утверждения заключений, 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

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

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 ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России.

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

35. 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

36. 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.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 1 июня 2013 г. N 332 раздел V изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) ГУОООП МВД России, ГУТ России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России и (или) их должностных лиц, при предоставлении государственной услуги*(24)

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

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

37.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

37.7. Отказ ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

38. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) ГУОООП 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.

39. Жалоба должна содержать:

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

39.2. Сведения о наименовании, месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

39.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГУОООП

МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу либо их должностных лиц.

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 42 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

42. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Управления ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России рассматриваются начальником (заместителем начальника) ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

43. Жалобы на решения, принятые начальником (заместителем начальника) ГУОООП 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.

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

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

44.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 51](#) Административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

45. 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 ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, предоставляющий государственную услугу.

46. 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:

46.1. Оформленная в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

46.2. 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.

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

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

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

49.1. [Официальных сайтов](#) МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, в сети Интернет.

49.2. Единого портала.

50. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 46](#) 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.

51. В случае если жалоба подана заявителем в подразделение ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 40](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГУОООП 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.

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

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*(25), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

53. 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, ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России.

54. В случае обжалования отказа ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их 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

55. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

56. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

56.1. 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.

56.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

57. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а ГУОООП МВД России или 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.

58. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

59. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

59.2. 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

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

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

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

62.1. Наименование подразделения ГУОООП 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.

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

62.3. Наименование заявителя.

62.4. Основания для принятия решения по жалобе.

62.5. Принятое по жалобе решение.

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

62.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

65. ГУОООП 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

66. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП 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.

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в сноски внесены изменения

См. текст сносок в предыдущей редакции

* (1) Далее "Административный регламент".

* (2) Далее - "МВД России".

* (3) Далее - "территориальный орган МВД России".

* (4) Далее также - "заявитель".

- * (5) Далее - "ГУОООП МВД России".
- * (6) Далее - "ГУТ МВД России".
- * (7) Далее - "Единый портал".
- * (8) Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".
- * (9) Далее - "сотрудник".
- * (10) Далее - "сеть Интернет".
- * (11) Далее - "государственная услуга".
- * (12) Далее - "Управление ГУОООП МВД России".
- * (13) Далее - "руководство ГУОООП МВД России".
- * (14) Далее - "руководство территориального органа МВД России".
- * (15) Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880, N 27, ст. 3881; N 30, ст. 4595; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7018, 7020, 7067; N 50, ст. 7352.
- * (16) 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. Далее - [Закон](#) "Об оружии".
- * (17) 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.
- * (18) 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.
- * (19) [Статья 9](#) Закона "Об оружии".
- * (20) [Статья 23](#) Закона "Об оружии".
- * (21) При наличии технической возможности.
- * (22) Далее - "СМЭВ".
- * (23) Далее - "АИПС "Оружие-МВД".
- * (24) Далее - "жалоба".
- * (25) Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)

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

Исключено

Информация об изменениях:

См. текст приложения

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия, к нему прилагается список номерного учета оружия (приложение N 3 к Административному регламенту).

Представляется заявителем по описи _____ (приложение N 6 к Административному регламенту), составленной в 2 экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" и [главами V, X, XI 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, предъявляемые к хранению, учету и перевозке оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3 к [Административному регламенту](#)

Приложение к разрешению серии РПЮ N _____

От "__" _____ 20__ г.

Лист N 1

Список номерного учета оружия, планируемого к перевозке

(наименование юридического лица)

№ п/п	Вид, тип и модель оружия	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия	Номер и дата договора (контракта) на перевозку оружия и патронов

Начальник _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение N 4 к [Административному регламенту](#)

Лист N 1

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

(наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Дата, место рождения	Занимаема я должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, 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)
М.П.

(подпись)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 5
к Административному регламенту**

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или

территориального органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица, юридический и
фактический адреса)

**Заявление
о переоформлении разрешения на перевозку оружия и патронов**

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

(ГУОООП МВД России или

территориальным органом МВД России; дата выдачи и срок действия)

_____ сроком действия до _____ 20__ г.
Количество и вид перевозимого оружия и (или) патронов: _____

_____ (количество единиц оружия по видам, серия и номер оружия

_____ и (или) количество патронов с указанием калибра)

_____ (фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица, полное и
_____ сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая
_____ форма, ИНН, КПП, юридический и фактические адреса; адрес электронной
_____ почты, при его наличии)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____
_____ (номер, дата, кем и

_____ когда выдано, сведения о государственной регистрации юридического лица
_____ содержащиеся в едином государственном реестре)

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____
_____ (номер, дата, кем и когда выдано,

_____ сведения о документах, подтверждающих постановку на учет в налоговом
_____ органе и адрес налогового органа)

Сведения об учредительных документах: _____
_____ (наименование учредительного документа,

_____ кем и когда утвержден)

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, дата и N приказа о назначении
_____ ответственным лицом за сохранность оружия и патронов)

Документы, подтверждающие законность перевозки оружия и патронов:

_____ (номер и дата договора (контракта) на перевозку оружия и патронов)

Имею: лицензию (иной документ) предоставляющую право осуществления
_____ перевозок оружия и патронов соответствующим видом транспорта серии
_____ N _____, выдан(а "___" _____ 20__ г.

_____ (номер, дата выдачи, полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

В связи с изменениями _____
_____ (документ, подтверждающий изменение сведений, указанных в разрешении,

_____ его замену, причины, приведшие к непригодности или утрате разрешения)
Маршрут следования и пункт назначения: _____

_____ (начальный, промежуточный (не менее двух)

_____ и конечный пункты - адресат; при наличии мест временного хранения оружия

указать серию и номер разрешения на хранение оружия и патронов для

каждого специально оборудованного помещения или склада, дату выдачи,
полное наименование органа, его выдавшего)

Лица, охраняющие груз в пути следования: _____
(сведения о виде и численности вооруженной охраны,

номер и дата договора, полное наименование охранной организации и
юридический адрес)

Вид используемого(ых) транспортного(ых) средства(в): _____

(воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный - с указанием
государственного регистрационного номера автомобиля(ей))

Оборудование указанного(ых) транспортного(ых) средства(в) в
соответствии с требованиями, предъявляемыми для перевозки опасных
грузов подтверждаю

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы заявителя)

"__" _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются _____
(перечень документов)

в соответствии с [пунктом 9](#) Административного регламента)

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия,
к нему прилагается список номерного учета оружия ([приложение N 3](#) к
Административному регламенту).

Представляется заявителем по описи _____ ([приложение N 6](#) к
Административному регламенту), составленной в 2 экземплярах, копии
документов представляются вместе с подлинниками.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона
"Об оружии" и [главами V, X, XI 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, предъявляемые к хранению, учету и перевозке оружия и
патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 6
к **Административному регламенту**

Опись
документов, представляемых для получения разрешения

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

М.П.

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.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в приложение внесены изменения

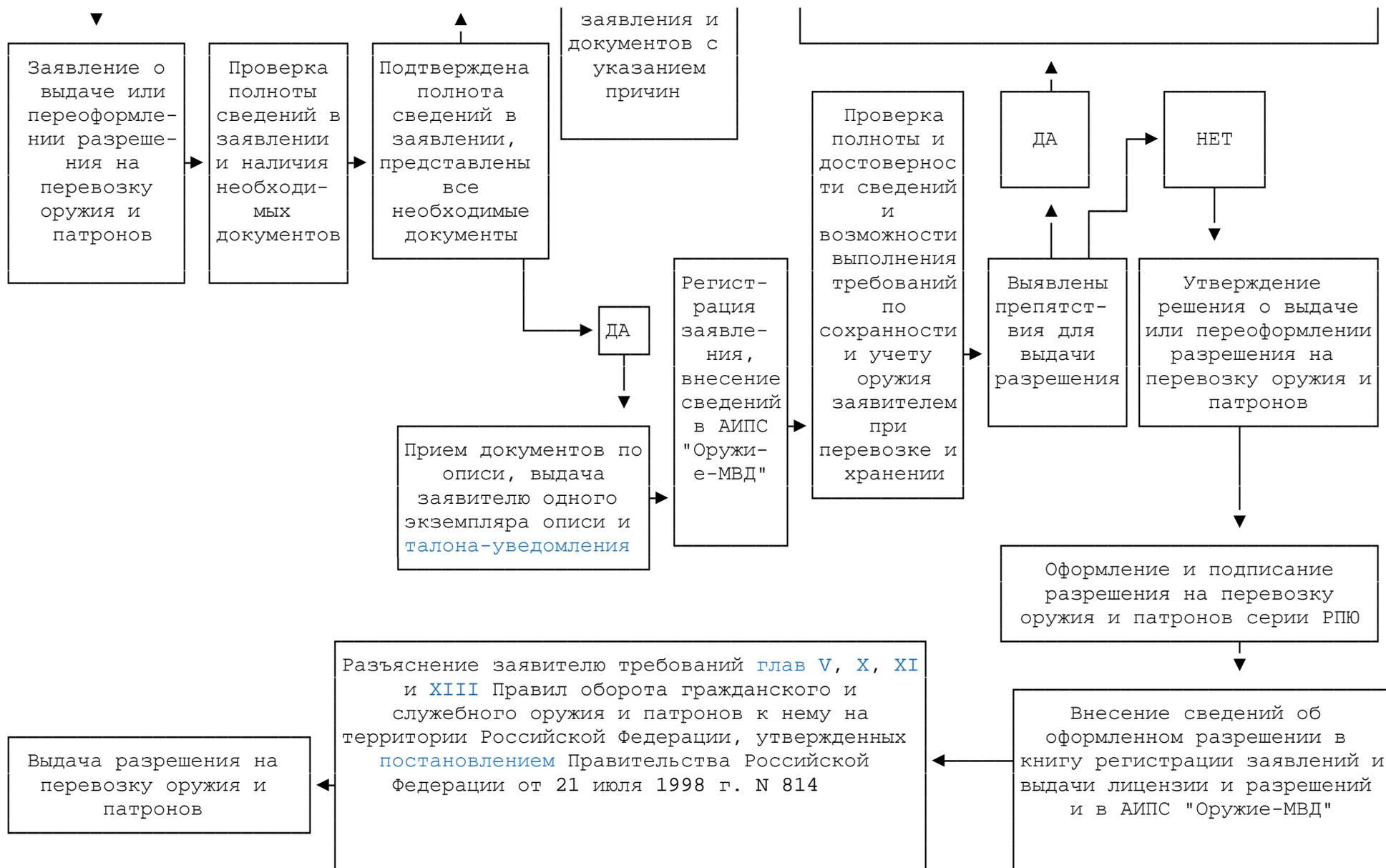
См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 7
к **Административному регламенту**
(с изменениями от 10 октября 2013 г.)

Бланк разрешения серии РПЮ

<p>(для юридических лиц - перевозчиков)</p> <p>Корешок разрешения</p> <p>на перевозку оружия и патронов</p> <p>серии РПЮ N 0000000</p> <p>" ____ " _____ ____ г. ,</p> <p>выданного:</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество руководителя</p> <p>_____</p> <p>юридического лица, полное наименование организации,</p> <p>_____</p> <p>полный юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p>под персональную ответственность:</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>_____</p> <p>(ГУОООП МВД России или территориальный</p> <p>_____</p> <p>орган МВД России, адрес)</p> <p>РАЗРЕШЕНИЕ на перевозку оружия и патронов</p> <p>Серия РПЮ N 0000000</p> <p>" ____ " _____ ____ г.</p> <p>Выдано:</p> <p>_____</p>
---	---

<p>_____</p> <p>(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица,</p> <p>служебный телефон, N приказа и дата, N приказа</p> <p>и дата назначения ответственного лица)</p> <p>Виды оружия и типы патронов, подлежащие к перевозке:</p> <p>_____</p> <p>(конкретные виды оружия, типы патронов,</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>количество оружия и патронов по видам и типам)</p>	<p>(фамилия, имя, отчество руководителя</p> <p>_____</p> <p>юридического лица, полное наименование организации,</p> <p>_____</p> <p>полный юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p>под персональную ответственность:</p> <p>_____</p> <p>(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата, N приказа и дата назначения ответственного лица)</p>
<p>Маршрут следования:</p> <p>_____</p> <p>(указываются вид транспорта, начальный, промежуточные (не менее двух) и конечный пункты)</p> <p>Лица, охраняющие груз в пути следования:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>(фамилии, имена, отчества)</p> <p>Действительно до "___" _____ г.</p> <p>Основание: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Виды оружия и типы патронов, подлежащие к перевозке:</p> <p>_____</p> <p>(конкретные виды оружия, типы патронов,</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>количество оружия и патронов по видам и типам)</p> <p>Маршрут следования:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указываются вид транспорта, начальный, промежуточные (не менее двух) и конечный пункт)</p> <p>Лица, охраняющие груз в пути следования:</p> <p>1. _____</p>



Приложение N 9
к **Административному регламенту**

Образец

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

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 10
к **Административному регламенту**

**Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений**

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата:
Окончена
:

N п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии и (разрешения)	Подпись заявителя и дата выдачи лицензии (разрешения)	Номер и дата уведомления об отказе в выдаче лицензии (разрешения)	Номер дела и номера страниц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечание: Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в приложение внесены изменения
См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 11
к Административному регламенту
(с изменениями от 10 октября 2013 г.)

Утверждаю

(руководство ГУОООП МВД России

или территориального органа МВД России)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Заключение
об отказе в выдаче или переоформлении разрешения

Мной, _____
(специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника)

по заявлению о выдаче разрешения на перевозку оружия и патронов,
поступившему от _____
(указывается фамилия и инициалы руководителя юридического лица

_____)
полное наименование организации, юридический адрес)

проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных [статьями 9, 13, 22 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", [главами V, X, XI 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 "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)
достоверность сведений, указанных в заявлении и (или) прилагаемых к

_____)
(ненужное зачеркнуть)
нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия,

_____)
предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и [пунктом 9](#) Административного регламента МВД России, _____

_____)
(указываются выявленные недостатки)

_____ не выполнены.
Выводы по результатам проверки.

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица,
_____ его наименование)

не имеет возможности обеспечения учета и сохранности заявленного количества оружия и (или) патронов при его перевозке.

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 (переоформлении) разрешения на перевозку оружия и патронов, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника
специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____
(наименование отдела

_____ Управления ГУОООП МВД России или

_____ подразделения лицензионно-разрешительной

_____ работы территориального органа

_____ (МВД России)

специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 12 к [Административному регламенту](#)

Бланк
ГУОООП МВД России или _____

_____ (фамилия и инициалы руководителя

_____ территориального органа МВД России

_____ юридического лица, юридический
адрес)

Уведомление об отказе в выдаче или переоформлении разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении) разрешения на перевозку оружия и патронов рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

_____ (указываются нормы правовых актов)
принять положительное решение о выдаче или переоформлении указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)