

Приказ МВД РФ от 5 мая 2012 г. N 408

**"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов"**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"<sup>\*</sup> 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"<sup>\*\*</sup> - приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов ([приложение N 1](#)).

1.2. Перечень изменений, вносимых в [Инструкцию](#) по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную [приказом](#) МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288<sup>\*\*\*</sup> ([приложение N 2](#)).

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 или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов, утвержденного настоящим приказом.

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

Министр  
генерал армии

Р. Нурғалиев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 июня 2012 г.  
Регистрационный N 24651

---

\* Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 21, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; N 27, ст. 3873.

\*\* Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092.

\*\*\* Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 года, регистрационный N 1814 с изменениями, внесенными приказами МВД России [от 27 июня 2003 г. N 485](#) (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 года, регистрационный N 4888), [от 24 декабря 2003 г. N 1017](#) (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 года,

регистрационный N 5453). [от 15 июля 2005 г. N 568](#) (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 года, регистрационный N 6911), [от 7 июня 2008 г. N 504](#) (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 года, регистрационный N 11880), [от 11 января 2009 г. N 8](#) (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 года, регистрационный N 13845), [от 16 мая 2009 г. N 376](#) (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 года, регистрационный N 13964), [от 29 сентября 2011 г. N 1038](#) (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734).

**Приложение N 1**  
**к приказу МВД РФ**  
**от 5 мая 2012 г. N 408**

**Административный регламент  
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению  
государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину  
Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) 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 или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) 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, региональном или районном уровнях\*(3).

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации\*(4) и юридические лица\*(5):

граждане, имеющие лицензии на коллекционирование и (или) экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;

юридические лица, занимающиеся коллекционированием и (или) экспонированием оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;

юридические лица - перевозчики оружия и (или) патронов;

спортивные организации и организации, ведущие охотничье хозяйство и осуществляющие хранение оружия и патронов в связи с проведением тренировочных стрельб, соревнований или охоты;

юридические лица, занимающиеся хранением оружия и патронов, помещенных под таможенный режим.

## 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 подпункт 3.1 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта 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\*(6), Главного управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации\*(7), управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам\*(8), Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте\*(9) и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))\*(10), на официальном сайте МВД России ([www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России\*(11).

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.

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 оружия и (или) патронов, 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.](#)

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, региональном или районном 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\*(12).

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет\*(13), 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 или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов\*(14).

### **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\*(15) (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\*(16), руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы\*(17).

### **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**

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 7 изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

7. Выдача, переоформление разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения осуществляются 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.

### **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"\*(18);  
[Федеральным законом](#) от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"\*(19);  
[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"\*(20);  
[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"\*(21);  
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 Управление ГУООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы по месту хранения оружия паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации\*(22), и заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту), а

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

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.1.1 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.1.1. Юридические лица, занимающиеся коллекционированием и (или) экспонированием оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию, к заявлению, представляемому в Управление ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, прилагают:

дубликат лицензии (лицензий) на приобретение оружия и (или) патронов с отметкой юридического лица - поставщика об их продаже либо с отметкой ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России - в случае получения оружия непосредственно от предыдущего владельца;

для получения разрешения на хранение огнестрельного оружия с нарезным стволом - копию технического паспорта на оружие (только страницы, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) либо протокол контрольного отстрела оружия;

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

схему размещения помещений (складов), используемых для хранения оружия;

копию договора об охране помещения, используемого для хранения оружия;

копию решения руководителя юридического лица об организации внутриобъектового режима;

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и (или) патронов\*(23).

При проведении выставок либо историко-культурных мероприятий с оружием дополнительно представляются:

приглашения, оформленные иностранным участникам выставки или договор (контракт), заключенный между участниками выставки или историко-культурных мероприятий, содержащий сведения о порядке и условиях экспонирования, хранения, ношения или демонстрации оружия и патронов, а также о лице, ответственном за организацию мероприятия и обеспечение сохранности оружия и патронов;

копии разрешительных документов, подтверждающих законность владения либо ввоза в Российскую Федерацию участниками выставки оружия и (или) патронов, заявленных к экспонированию либо для участия в историко-культурных мероприятиях;

список граждан - представителей участников выставки, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов. В списке дополнительно указываются сведения о местах их жительства (пребывания) и телефонах для экстренной связи;

перечень (список) номерного учета оружия, подлежащего экспонированию, ношению или демонстрации, заверенный территориальным органом МВД России по месту учета оружия (с указанием видов, типов, моделей, калибров и номеров оружия, а также сведений о типах, калибрах и количестве патронов) либо перечень (список) оружия, заверенный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере охраны культурного наследия (в отношении

оружия, имеющего культурную ценность, копий старинного (антикварного) оружия и реплик старинного (антикварного) оружия, временно ввозимых в Российскую Федерацию иностранными гражданами для участия в проведении историко-культурных мероприятий или выставок);

сертификат подтверждения соответствия к гражданскому оружию или заключение государственной экспертизы, подтверждающей подлинность оружия, имеющего культурную ценность, либо соответствие копии старинного (антикварного) оружия или реплики старинного (антикварного) конкретному образцу оружия, имеющего культурную ценность (представляется в отношении оружия, имеющего культурную ценность).

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

#### 9.1.2. **Исключен.**

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 9.1.2*

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.1.3 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.1.3. Юридические лица - перевозчики оружия и (или) патронов к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте или территориального органа МВД России на региональном или районном уровне прилагают:

копию учредительных документов юридического лица;

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

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов при осуществлении перевозочной деятельности;

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.1.4 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.1.4. Юридические лица, занимающиеся хранением оружия и патронов, помещенных под таможенный режим, к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте или территориального органа МВД России на региональном или районном уровне прилагают:

копию учредительных документов юридического лица;

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

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов при осуществлении складской деятельности;

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.1.5 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.1.5. Граждане к заявлению, представляемому в Управление ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на районном уровне, прилагают дубликат лицензии на приобретение оружия с отметкой юридического лица - поставщика о его продаже либо с отметкой ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России - в случае получения оружия непосредственно от предыдущего владельца.

Для получения разрешения на хранение огнестрельного оружия с нарезным стволом представляется копия технического паспорта на приобретенное оружие (только страницы, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) либо протокол контрольного отстрела оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.2 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет паспорт, соответствующее заявление ([приложение N 3](#) 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);

изменение адреса места хранения оружия юридическим лицом или адреса места жительства гражданина;

утрата.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.2.1 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.2.1. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении (за исключением сведений об адресе места хранения оружия, его количества либо адресе места жительства), непригодностью разрешения либо его утратой к заявлению прилагаются:

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.2.2 внесены*



## *изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.2.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия юридическим лицом к заявлению, в котором указываются сведения о мерах, принятых для обеспечения сохранности оружия и патронов по новому месту хранения, прилагаются:

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.2.3 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.2.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением адреса места жительства гражданина к заявлению, в котором указываются серия, номер паспорта и полное наименование органа, его выдавшего, а также сведения о мерах, принятых для обеспечения сохранности оружия и патронов по новому месту жительства.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.3 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением количества оружия и (или) патронов, указанных в разрешении, заявитель представляет паспорт и заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

документы, подтверждающие приобретение, передачу или продажу оружия и (или) патронов;

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.4 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.4. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет паспорт, заявление ([приложение N 5](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.4.1 изложен в новой*

редакции

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.4.1. Юридические лица к заявлению прилагают документы, указанные в подпунктах 9.1.1, 9.1.3 и 9.1.4 Административного регламента, соответственно.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяется подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.4.2 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

9.4.2. Граждане к заявлению прилагают:

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к владению оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией;

документ о прохождении проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием (представляется гражданами Российской Федерации, являющимися владельцами огнестрельного оружия ограниченного поражения, газовых пистолетов, револьверов, гражданского огнестрельного гладкоствольного длинноствольного оружия самообороны. Заявители, которые в соответствии со [статьей 13](#) Закона "Об оружии" не проходят проверку знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием, представляют документ, подтверждающий наличие у них соответствующего статуса);

протокол контрольного отстрела огнестрельного оружия с нарезным стволом (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 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 гражданину либо представителю заявителя - юридического лица\*(24) сообщается на приеме.

Материалы возвращаются гражданину (представителю заявителя), 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 или отказа в предоставлении государственной услуги**

13. Основания для отказа в выдаче разрешения\*(25):

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 территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.5](#) 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**

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 15 изложен в новой редакции](#)

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

15. При положительном решении, в течение 2 дней со дня его принятия, юридическому лицу - заявителю вручается лично, направляется по почте либо через [Единый портал](#) уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

Единовременный сбор за выдачу, переоформление или продление срока действия разрешения взимается с юридических лиц в соответствии с [постановлением](#)

Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 "О размерах единовременных сборов, взимаемых за выдачу лицензий и разрешений, предусмотренных Федеральным законом "Об оружии", а также за продление срока их действия"\*(26).

За выдачу, переоформление или продление срока действия разрешения на хранение оружия и (или) патронов единовременный сбор с граждан не взимается.

### **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 заявления 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 такой 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 осуществляются 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, 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\*(27).

### **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\*(28), осмотр оружия, сверка номеров оружия и количества патронов.

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 РХ ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) и прилагаемого к нему списка номерного учета оружия.

23.6. Переоформление разрешения.

23.7. Продление разрешения.

23.8. [Исключен.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст подпункта 23.8](#)

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 9](#) 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 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, ГУОООП МВД России или территориальном органе МВД России (в случае получения оружия непосредственно от предыдущего владельца), указанные в дубликate лицензии, со сведениями, указанными в заявлении и документах, а также с маркировочными обозначениями на представленном к осмотру оружию и (или) патронах;

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 10](#) к Административному регламенту).

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

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 11](#) к Административному регламенту) вручается гражданину (представителю заявителя).

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 12](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД"\*(29).

### **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".

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 26.1 внесены изменения

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

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 граждан - заявителей 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;

задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 13](#) к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по адресу места хранения оружия юридическим лицом или адресу места жительства гражданина - заявителя\*(30).

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 следующих сведений в отношении граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или граждан - заявителей.

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 15](#) 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 подпункт 30.3 изложен в новой редакции](#)

[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 положительном решении в течение 2 дней со дня его принятия заявителю вручается лично, направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

30.5. 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 16](#) 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**

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 31 изложен в новой редакции](#)

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

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

Разрешение оформляется на бланке серии РХ ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

В разрешении юридических лиц или граждан, занимающихся коллекционированием и (или) экспонированием оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов к оружию, а также спортивных организаций либо организаций, ведущих охотничье хозяйство, указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации, а также должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, общее количество оружия, его вид, а также общее количество патронов с указанием их калибра.

В разрешении юридических лиц - перевозчиков оружия и (или) патронов, а также юридических лиц, занимающиеся хранением оружия и патронов, помещенных под таможенный режим, указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица и должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, предельно допустимое к хранению количество оружия и (или) патронов, в соответствии с актом проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов, вид оружия и калибр патронов.

К разрешению оформляется список номерного учета оружия и (или) патронов ([приложение N 17](#) к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

Разрешение выдается для каждого специально оборудованного помещения или склада.

Гражданам разрешение оформляется сроком на 5 лет. Юридическим лицам разрешение оформляется на 3 года.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) 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.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 31.3 внесены изменения](#)

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

31.3. Перед выдачей разрешения сотрудник проверяет наличие и правильность оформления документа об оплате единовременного сбора (в случае, если указанный документ представлен по инициативе заявителя), после чего разъясняет заявителю требования [глав IV, V, VI, 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. В случае, если не представлен документ об оплате единовременного сбора или он содержит неверные сведения, заявителю предлагается представить правильно составленный документ об оплате единовременного сбора.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 31.5 изложен в новой редакции](#)

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

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

31.6. 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.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.1 внесены изменения](#)

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

32.1. 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 ([приложения N 3](#) или [N 4](#) к Административному регламенту);

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

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

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

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.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 32.3 изложен в новой редакции](#)

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

32.3. При переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия, адреса места хранения оружия либо адреса места жительства гражданина не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по адресу места хранения оружия направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 13](#) к Административному регламенту). По результатам проверки составляются акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту) и акт осмотра оружия ([приложение N 10](#) к Административному регламенту)\*(31).

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.

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 30.5](#) 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 12](#) 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.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 33.1 внесены изменения

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

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

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

срок действия разрешения, требующего продления;

сверяет сведения, указанные в документах, с представленным к осмотру оружием и производит его визуальный осмотр.

Паспорт, разрешение и представленное к осмотру оружие возвращаются

заявителю с копией акта осмотра оружия.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 33.2 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

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

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 33.3 изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

33.3. При продлении разрешения, не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по адресу места хранения оружия направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 13](#) к Административному регламенту). По результатам проверки составляются акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту) и акт осмотра оружия ([приложение N 10](#) к Административному регламенту)\*<sup>(32)</sup>.

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.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 33.5 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

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.

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.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 33.7 внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

33.7. При отказе в продлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.5](#) Административного регламента.

33.8. Сотрудник вносит необходимые сведения о продленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

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

### **Аннулирование разрешения**

## Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст подраздела "Аннулирование разрешения"

### **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**

35. 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**

36. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровне 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 территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальными органами МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях 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.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне.

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

37. 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**

38. 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 МВД 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\*(33)**

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

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

39.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Федерации.

39.7. 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**

40. 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.

41. Жалоба должна содержать:

41.1. 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.

41.2. 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.

41.3. 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.

41.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГУОООП 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.

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

42. 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.

43. 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 44 внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*



44. 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.

45. 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.

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

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

46.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 53](#) Административного регламента.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба подается письменной в 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.

48. 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:

48.1. Оформленная в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

48.3. 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.

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

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

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

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

51.2. Единого портала.

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 48](#) 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.

53. 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 42](#) 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.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях\*(34), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

55. 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.

56. 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**

57. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

### **Результат рассмотрения жалобы**

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

58.1. 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.

58.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

59. 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.

Федерации.

60. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

61. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

61.2. 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**

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

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

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

64.1. 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.

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

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

64.4. Основания для принятия решения по жалобе.

64.5. Принятое по жалобе решение.

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

64.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

67. 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**

68. 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.

69. 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 сноску 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 - "граждане".
- \* (5) Далее также - "заявитель".
- \* (6) Далее - "ГУОООП МВД России".
- \* (7) Далее - "ГУТ МВД России".
- \* (8) Далее - "УТ МВД России по ФО".
- \* (9) Далее - "ЛУ МВД России на транспорте".
- \* (10) Далее - "Единый портал".
- \* (11) Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".
- \* (12) Далее - "сотрудник".
- \* (13) Далее - "сеть Интернет".
- \* (14) Далее - "государственная услуга".
- \* (15) Далее - "Управление ГУОООП МВД России".
- \* (16) Далее - "руководство ГУОООП МВД России".
- \* (17) Далее - "руководство территориального органа МВД России".
- \* (18) *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, N 49, ст. 7020; N 49, ст. 7067; N 50, ст. 7352.*
- \* (19) *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.

\*(20) 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.

\*(21) 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.

\*(22) Далее - "паспорт".

\*(23) В списке указываются фамилии, имена и отчества (при наличии) граждан, дата и место их рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, его выдавшего.

\*(24) Далее - "представитель заявителя".

\*(25) [Статья 9](#) Закона "Об оружии".

\*(26) Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 24, ст. 2735; 2004, N 29, ст. 3055; 2005, N 33, ст. 3420; 2006, N 52, ст. 5587; 2009, N 30, ст. 3826; 2010, N 11, ст. 1218; 2013, N 10, ст. 1041.

\*(27) При наличии технической возможности.

\*(28) Далее - "СМЭВ".

\*(29) Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

\*(30) В отношении граждан проверка условий обеспечения сохранности оружия и патронов проводится при продлении срока действия либо при переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия или адреса места жительства.

\*(31) Акт осмотра оружия составляется при переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия, в случае, если такой акт не был составлен при подаче заявления.

\*(32) Акт осмотра оружия составляется при продлении срока действия разрешения, в случае, если такой акт не был составлен при подаче заявления.

\*(33) Далее - "жалоба".

\*(34) Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

**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*

ГАРАНТ:

*См. данную форму в редакторе MS-Word*

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 оружия и (или) патронов**

Прошу Вас выдать разрешение на хранение оружия и (или) 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 -

---

адрес регистрации заполняется при подаче заявления юридическим  
лицом)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное  
пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества  
патронов \_\_\_\_\_

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество патронов,

---

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота или спорт) указывается

---

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия, кем и когда выдано)

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 на коллекционирование, экспонирование или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

---

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия - серии N \_\_\_\_\_, выдан(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

---

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

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 6](#) к Административному регламенту), составленной в 2 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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 3  
к **Административному регламенту**

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 оружия и (или) патронов**

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение оружия и (или)  
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 приобретенного (полученного во временное  
пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества  
патронов \_\_\_\_\_

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество  
патронов

---

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота  
или спорт) указывается

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия,  
кем и когда выдано)  
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 на коллекционирование, экспонирование или документ,  
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)  
огнестрельного оружия - серии N \_\_\_\_\_, выдан(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)  
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 6** к  
Административному регламенту), составленной в 2 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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 4  
к [Административному регламенту](#)

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 оружия и (или) патронов  
(в связи с изменением количества оружия и патронов к нему)**

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение оружия и (или) 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 орудия (приобретение,  
получение,

продажа, сдача на уничтожение, возврат или утрату оружия)  
Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное  
пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества  
патронов \_\_\_\_\_

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество  
патронов,

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота  
или спорт) указывается

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия,  
кем и когда выдано)  
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 на коллекционирование, экспонирование или документ,  
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)  
огнестрельного оружия - серии N \_\_\_\_\_, выдан(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)  
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 6** к  
Административному регламенту), составленной в 2 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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word



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 оружия и (или) патронов**

Прошу Вас продлить разрешение на хранение оружия и (или) 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 приобретенного (полученного во временное  
пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества  
патронов \_\_\_\_\_

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество  
патронов,

---

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота  
или спорт) указывается

---

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия,  
кем и когда выдано)

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 на коллекционирование, экспонирование или документ,  
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)  
огнестрельного оружия - серии N \_\_\_\_\_, выдан(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)  
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 6** к  
Административному регламенту), составленной в 2 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.

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 или  
гражданина Российской Федерации)

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

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица  
или гражданина, владельца оружия)

М.П.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 7  
к [Административному регламенту](#)

К входящему N \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
по книге регистрации заявлений  
и выдаче лицензий и разрешений

**Уведомление  
об оплате единовременного сбора**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица, его  
наименование)

Предлагаю оплатить единовременный сбор, взимаемый в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574, за выдачу (продление или переоформление) Вам разрешения на:

(операции с оружием)

в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
на расчетный счет \_\_\_\_\_

(наименование учреждения банка, N расчетного счета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы сотрудника,  
осуществлявшего рассмотрение заявления)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 8**  
**к Административному регламенту (с изменениями от 10 октября 2013 г.)**

**Бланк разрешения серии РХ**

<p style="text-align: center;">(для юридических лиц или граждан РФ)</p> <p>Корешок разрешения на хранение оружия и патронов к нему серии РХ N 0000000 "__" _____ г.,</p> <p>выданного:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество руководителя юридического</p> <p>_____</p> <p>лица или гражданина РФ, полное наименование</p> <p>_____</p> <p>организации и юридический адрес или адрес</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>места</p> <p>_____</p> <p>жительства, под персональную ответственность:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)</p>	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование территориального органа МВД России)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес)</p> <p style="text-align: center;"><b>РАЗРЕШЕНИЕ</b> <b>на хранение оружия и патронов к нему</b></p> <p style="text-align: right;">Серия РХ N 0000000</p> <p>"__" _____ г.</p> <p>Выдано:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица</p> <p>_____</p> <p>или гражданина РФ, полное наименование организации и</p> <p>_____</p> <p>юридический адрес или адрес места жительства гражданина РФ</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">под персональную ответственность:</p>
---	--

Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению:

\_\_\_\_\_

(конкретные виды оружия, типы патронов,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

количество оружия и патронов по видам и типам)

Адрес места хранения оружия и патронов к нему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается номер заявления, приказа  
либо иного документа)

Разрешение оформил:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Разрешение получил, с правилами оборота оружия  
и патронов ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заявителя или  
ответственного лица)

\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество  
ответственного лица, служебный телефон, N приказа и  
дата назначения ответственного лица)

Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению:

\_\_\_\_\_

(конкретные виды оружия, типы патронов,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

количество оружия по видам и типам)

Адрес места хранения оружия и патронов к нему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Разрешение действительно при наличии списка  
номерного учета оружия с указанием вида, модели,  
калибра, серии, номера каждой единицы оружия,  
разрешенного к хранению.

Начальник \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)



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

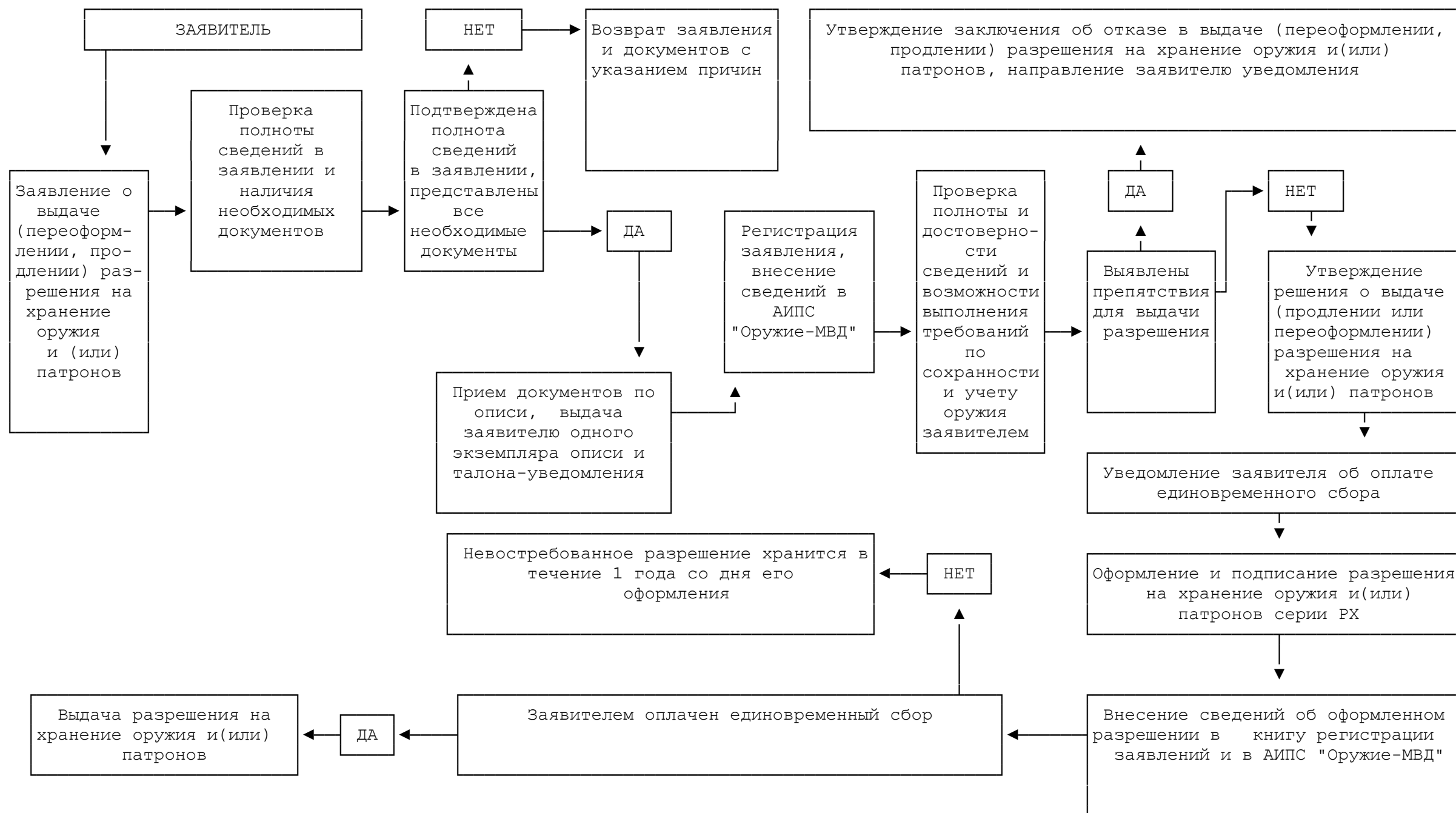
Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 9  
к Административному регламенту (с изменениями от 10 октября 2013 г.)

### Блок-схема предоставления государственной услуги



ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 10  
к **Административному регламенту**

**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 на  
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).

№ п/п	Выявленные недостатки	Предложения по их устранению	Срок исполнения

Должность сотрудника  
специальное звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (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 11  
к **Административному регламенту**

Образец

корешок талона-уведомления серии ТУ N 0000000000	<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b>  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,
Дата регистрации в книге	адрес и служебный телефон)
регистрации заявлений и выдачи	
лицензий и разрешений _____	"__" _____ г.
Подпись принявшего заявление	
	_____
"__" _____ г.	(подпись)
Подпись получившего	телефон для справок _____
талон-уведомление	
"__" _____ г.	

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 12  
к **Административному регламенту**

Книга  
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(наименование территориального органа 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 (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

**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 13**  
**к Административному регламенту**

**Задание**  
**о проведении проверки условий обеспечения сохранности**  
**оружия и патронов**

Бланк	Начальнику
территориального органа	_____
МВД России	_____
	_____
	_____

О проведении проверки

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о выдаче (продлении) разрешения на хранение оружия и (или) 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 места хранения оружия, патронов предоставить в наш адрес не позднее \_\_\_\_\_.

Должность, специальное звание, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (руководства территориального органа МВД России)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 14**  
**к Административному регламенту**

**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, исключаящие

\_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до 20\_\_\_\_ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 15**  
**к Административному регламенту**

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (руководство

\_\_\_\_\_ территориального органа МВД России)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

Мной, \_\_\_\_\_,  
(специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника)  
по заявлению о выдаче разрешения на хранение оружия и (или) 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)

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, \_\_\_\_\_

(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 оружия и (или) патронов, 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 16 к [Административному регламенту](#)

Бланк

территориального органа

(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица или гражданина,

**Уведомление  
 об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения**

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение оружия и (или) патронов 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)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 приложение N 17 изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 17 к  
 Административному регламенту  
 (с изменениями от 10 октября 2013 г.)**

Приложение к **разрешению** серии РХ N \_\_\_\_\_  
 От "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Лист N 1**

**Список  
 номерного учета оружия и (или) патронов**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ гражданина Российской Федерации - владельца оружия)

№ п/п	Вид, тип и модель оружия и (или) количество, тип и калибр патронов	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия и (или) партии изготовления патронов	Наименование, дата и номер документа, послужившего основанием для приобретения (получения) оружия и (или) патронов
1	2	3	4	5

Должность, специальное звание \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (руководство территориального органа МВД России)

М.П.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 18**  
**к Административному регламенту**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(руководство  
территориального органа МВД России)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение**  
**об аннулировании разрешения**

На \_\_\_\_\_  
(вид деятельности, операция с оружием)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы лица,  
составившего протокол)

установлено, что: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или гражданина –  
владельца оружия,

\_\_\_\_\_  
адрес, нарушенные правовые нормы, обстоятельства правонарушения,  
при которых не может быть

\_\_\_\_\_  
разрешено дальнейшее хранение и размещение огнестрельного оружия и  
патронов к нему)

В связи с изложенным полагаю необходимым.

1. Аннулировать разрешение серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сроком до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(когда и кем выдано)

на \_\_\_\_\_  
(вид деятельности, операции с оружием)

о чем объявить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации, адрес  
места жительства или фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
руководителя юридического лица, наименование юридического лица,  
юридический и фактический адреса или гражданина)

2. \_\_\_\_\_  
(изъять оружие и патроны, решить вопрос об их реализации  
либо передаче в установленный срок)  
\_\_\_\_\_  
(должность и специальное звание лица, составившего заключение)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 19  
к Административному регламенту**

Бланк \_\_\_\_\_  
территориального органа \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя  
МВД России \_\_\_\_\_ юридического лица или гражданина,  
\_\_\_\_\_ юридического адреса или адреса  
\_\_\_\_\_ места жительства)

**Уведомление  
об аннулировании разрешения**

Уведомляем, что в соответствии с заключением  
\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа МВД России)  
от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., разрешение на хранение оружия и  
(или) патронов серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа МВД России)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
руководителя или фамилия, имя и отчество гражданина Российской  
Федерации)  
аннулировано.  
Копия заключения об аннулировании на \_\_\_\_\_ листе (листах) прилагается.

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение N 2  
к приказу МВД РФ  
от 5 мая 2012 г. N 408**

**Перечень изменений, вносимых в Инструкцию по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную приказом**

## МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288\*

1. Пункты 42, 48 и 49 исключить.
2. Приложения N 4, 17, 19 - 21 исключить.

---

\* Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 г., регистрационный N 1814 с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. N 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 года, регистрационный N 4888), от 24 декабря 2003 г. N 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 года, регистрационный N 5453) от 15 июля 2005 г. N 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 года, регистрационный N 6911), от 7 июня 2008 г. N 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 года, регистрационный N 11880), от 11 января 2009 г. N 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 года, регистрационный N 13845), от 16 мая 2009 г. N 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 года, регистрационный N 13964), от 29 сентября 2011 г. N 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734).