

Приказ МВД РФ от 24 мая 2012 г. N 536

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"* и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"** - приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему.

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований [Административного регламента](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему, утвержденного настоящим приказом.

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

Министр
генерал-лейтенант полиции

В. Колокольцев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 июня 2012 г.
Регистрационный N 24649

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

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

Приложение
к приказу МВД РФ
от 24 мая 2012 г. N 536

Административный регламент
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации
разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему

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 гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему*(1) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации*(2) и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях*(3) по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации*(4), указанные в пункте 8 статьи 10 и статье 20.1 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(5).

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) и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru)*(7), на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России*(8).

Адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне 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 Российской Федерации, имеющих право хранения и ношения наградного оружия, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений, с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. **Исключен.**

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 3.4

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

3.6. Информирование о порядке совершения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого должностной инструкцией (регламентом) возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги*(9).

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

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование подразделения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему*(11).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Информация об изменениях:

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

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

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
[Федеральным законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"*(15);
[Федеральным законом](#) от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(16);
[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"*(17);
[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации"*(18);
[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. N 718 "О награждении оружием граждан Российской Федерации"*(19);

ГАРАНТ:

[Текст приводится в соответствии с источником](#)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. N 718 "О награждении оружием граждан Российской Федерации"*(20);

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 паспорт гражданина Российской Федерации*(21), удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации*(22) и заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

заверенная в установленном порядке копия правового акта Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководителя государственной военизированной организации о награждении оружием или копия наградных документов глав иностранных государств или глав правительств иностранных государств;

экземпляр приходно-расходного документа на выдачу оружия и патронов к нему;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к владению оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией (не представляется военнослужащими и сотрудниками государственных военизированных организаций);

две фотографии размером 3 x 4 см.

Для получения разрешения на хранение и ношение наградного гражданского оружия, ввезенного в Российскую Федерацию, дополнительно представляется сертификат соответствия на указанное оружие.

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.

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 в подразделение лицензионно-разрешительной работы паспорт и соответствующее заявление ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений, указанных в разрешении;

изменение адреса места жительства;

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

утрата.

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, непригодностью разрешения либо его утратой к заявлению прилагаются:

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

две фотографии размером 3х4 см.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.2.2 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением адреса места жительства 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, прилагается копия разрешения и две фотографии размером 3 x 4 см.

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. Сотруднику запрещается предъявление к заявителю требований о предоставлении какой-либо информации или сведений, в том числе документов и согласований, не предусмотренных Административным регламентом.

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

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

11. Основанием для отказа в приеме документов являются неверно указанные в заявлении сведения или отсутствие сведений и документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента, о чем сообщается заявителю на приеме.

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре

(копии) описи документов, представляемых для получения разрешения ([приложение N 4](#) 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

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 13 внесены изменения](#)

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

13. Основания для отказа в выдаче разрешения*(23):

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

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

13.3. Другие, предусмотренные [Законом "Об оружии"](#) основания.

В случае отказа в выдаче разрешения ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.5](#) 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

15. 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 5](#) к Административному регламенту).

Единовременный сбор за выдачу (переоформление) разрешения взимается в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 "О размерах единовременных сборов, взимаемых за выдачу лицензий, разрешений и сертификатов, предусмотренных Федеральным законом "Об оружии", а также за продление срока их действия".

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 региональном уровне 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 осуществляется в дни подачи заявления и получения разрешения. Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией, указанной в [подпункте 3.3](#) Административного регламента.

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

столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения

(кресел-колясок).

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

возможность доступа к справочным правовым системам.

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим сферу оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

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

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

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

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

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги

в электронном виде с использованием Единого портала*(24).

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 документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия*(25).

23.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

23.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

23.5. Выдача заявителю разрешения серии РНГа ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

23.6. Переоформление разрешения.

23.7. [Исключен.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст подпункта 23.7](#)

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 7](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего:

проверяет правильность оформления заявления;

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

сверяет марку, модель, калибр, номер и год выпуска оружия со сведениями, указанными в заявлении и документах;

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

По результатам осмотра оружия сотрудником составляется акт осмотра оружия ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

Паспорт и 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 4](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением ([приложение N 9](#) к Административному регламенту) вручается заявителю.

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

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

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

25.7. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его устному или письменному обращению, а также посредством сети Интернет, если заявитель сообщил адрес электронной почты.

25.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 10](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах

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

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

запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении заявителя 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;

при переоформлении разрешения в связи с изменением места жительства - задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 11](#) к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту жительства заявителя, по результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

26.2. Сотрудником проводится проверка заявителя 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 формируется и направляется через СМЭВ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи запрос в ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя.

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

27.2. Число, месяц, год и место рождения.

27.3. Серия и номер паспорта, кем выдан, дата выдачи.

27.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

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

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

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

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

30.1. При выявлении обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник готовит заключение об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 13](#) к Административному регламенту).

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

Информация об изменениях:

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

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

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

30.4. При 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 5](#) 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 14](#) 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 в пункт 31 внесены изменения

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 РНГа ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

Разрешение оформляются без определенного срока действия.

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

31.2. После подписания разрешения сотрудник информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги по 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 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.

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 31.4 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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

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

Переоформление разрешения

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

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего проверяет:

правильность оформления заявления ([приложение N 3](#) к Административному регламенту);

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

регламента.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.2 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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

32.3. При переоформлении разрешения в связи с изменением места жительства заявителя, не позднее 2 дней со дня регистрации заявления, в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту жительства заявителя направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 11](#) к Административному регламенту), по результатам которой составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 32.5 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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

32.6. 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 10](#) к Административному регламенту).

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

32.10. Заявление о переоформлении разрешения и документы приобщаются к учетному 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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

35. Контрольная функция за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России и территориальных органов МВД России на 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 или территориального органа МВД России на региональном уровне.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России или территориальными органами МВД России на региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан Российской Федерации 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 или территориального органа МВД России на региональном уровне.

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

36. Уполномоченные должностные лица за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов и их согласований, не предусмотренных Административным регламентом, за нарушение установленных им

положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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 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 или территориального органа МВД России и (или) их должностных лиц, при предоставлении государственной услуги*(26)

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

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

38.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

исправлений.

Предмет жалобы

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

40. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 43 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

43. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Управления ГУОООП МВД России, рассматриваются начальником (заместителем начальника) ГУОООП МВД России.

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

Федерации.

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

50.1. [Официальных сайтов](#) МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет.

50.2. Единого портала.

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

52. В случае если жалоба подана заявителем в подразделение ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 41](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГУОООП 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.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*(27), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы

прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

56. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

57.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

60. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

60.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы,

фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

63.4. Основания для принятия решения по жалобе.

63.5. Принятое по жалобе решение.

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

63.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

66. ГУОООП 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

67. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП 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 региональном уровне, на Едином

портале.

68. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП 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 - "заявитель".

* (5) 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; 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.

* (6) Далее - "ГУОООП МВД России".

* (7) Далее - "Единый портал".

* (8) Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

* (9) Далее - "сотрудник".

* (10) Далее - "сеть Интернет".

* (11) Далее - "государственная услуга".

* (12) Далее - "Управление ГУОООП МВД России".

* (13) Далее - "руководство ГУОООП МВД России".

* (14) Далее - "руководство территориального органа МВД России".

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

* (16) Далее - "Закон "Об оружии".

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

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

* (19) Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 50, ст. 5304; 2011, N 34, ст. 4973.

* (20) Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 50, ст. 5304; 2011, N 34, ст. 4973.

* (21) Далее - "паспорт".

* (22) [Указ](#) Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 12, ст. 1454).

Федерации, 1997, N 11, ст. 1301).

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

*(24) При наличии технической возможности.

*(25) Далее - "СМЭВ".

*(26) Далее - "жалоба".

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

Приложение N 1
к **Административному регламенту**

Сведения
о местонахождении, телефонах для справок, графике приема заявителей, официальных адресах сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне

Исключено.

Информация об изменениях:

См. текст приложения

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 2
к **Административному регламенту**

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или

территориального органа МВД России,

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

Российской Федерации
адрес места жительства)

Заявление
о выдаче разрешения на хранение и ношение оружия

Прошу Вас выдать разрешение на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему:

(фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения, место рождения;

адрес места жительства; адрес электронной почты (при его наличии)

Контактный телефон: _____

Серия _____ № _____ паспорта _____

(кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства)

Вид, модель приобретенного оружия _____

(вид, модель приобретенного оружия,

калибр, серия, номер и год выпуска)

Оружие и патроны будут храниться по адресу: _____

(фактический адрес хранения оружия)

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую. На обработку персональных данных согласен

(подпись, инициалы и фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются _____

(перечень документов

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

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 4 к Административному регламенту), составленной в 2 экземплярах, копии указанных документов представляются вместе с подлинниками.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" и [главами X и XII](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г.

№ 814, предъявляемые к сохранности оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

" _____ " _____ 20 _____ г

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 3
к [Административному регламенту](#)

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или

_____ территориального органа МВД России,

_____ фамилия, инициалы руководителя)

От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина

_____ Российской Федерации
адрес места жительства)

Заявление о переоформлении разрешения на хранение и ношение оружия

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему: серии _____ N _____, выданное _____

(кем и когда выдано разрешение)

(фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения, место рождения;

адрес места жительства; адрес электронной почты (при его наличии)

Контактный телефон: _____

Серия _____ № _____ паспорта _____

(кем и когда выдан, адрес
регистрации по месту жительства)

Вид, модель приобретенного оружия _____

(вид, модель приобретенного оружия,

калибр, серия, номер и года выпуска)

В связи с: _____

(документ, подтверждающий изменение сведений, указанных в

разрешении, его замену, причины, приведшие к непригодности
или утрате бланка)

Оружие и патроны хранятся по адресу: _____

(фактический адрес хранения оружия)

Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую. На обработку персональных данных согласен

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются _____

(перечень документов

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

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 4 к
Административному регламенту), составленной в 2 экземплярах, копии
указанных документов представляются вместе с подлинниками.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона
"Об оружии" и [главами X и XII](#) 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 сохранности оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

" _____ " _____ 20 ____ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 4
к [Административному регламенту](#)

**Опись
документов, представляемых для получения разрешения**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

_____ (подпись)

Документы согласно описи принял:

_____ (должность сотрудника, принявшего)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

заявление) _____ (сотрудника)
"_____" 20____г.
Документы возвращены заявителю в связи с _____

_____ (указывается причина возврата заявления и документов)

_____ (должность сотрудника, рассмотревшего) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия
заявление) _____ (сотрудника)
"_____" 20____г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 5
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, имя, отчество заявителя, адрес места жительства)

Предлагаю оплатить единовременный сбор, взимаемый в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574, за выдачу (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 6
к **Административному регламенту**
(с изменениями от 10 октября 2013 г.)

Лицевая сторона

РАЗРЕШЕНИЕ	серия РНГа N 0000000
ФОТО 3X4	_____
	(фамилия)

	(имя)

	(отчество)
	М.П.
Место жительства _____	

(страница 2)

Оборотная сторона

РАЗРЕШЕНИЕ	серия РНГа N 0000000
на хранение и ношение наградного оружия	

(модель, калибр,	

серия, номер, год изготовления, количество патронов)	
Выдано "____" _____ г.	
Начальник _____	
(ГУООП МВД России или территориального	

органа МВД России)	
М.П. _____	
(подпись, фамилия, инициалы)	

(страница 3)

Награжден _____
(должность лица,

подписавшего указ, постановление, приказ или иной
наградной документ)

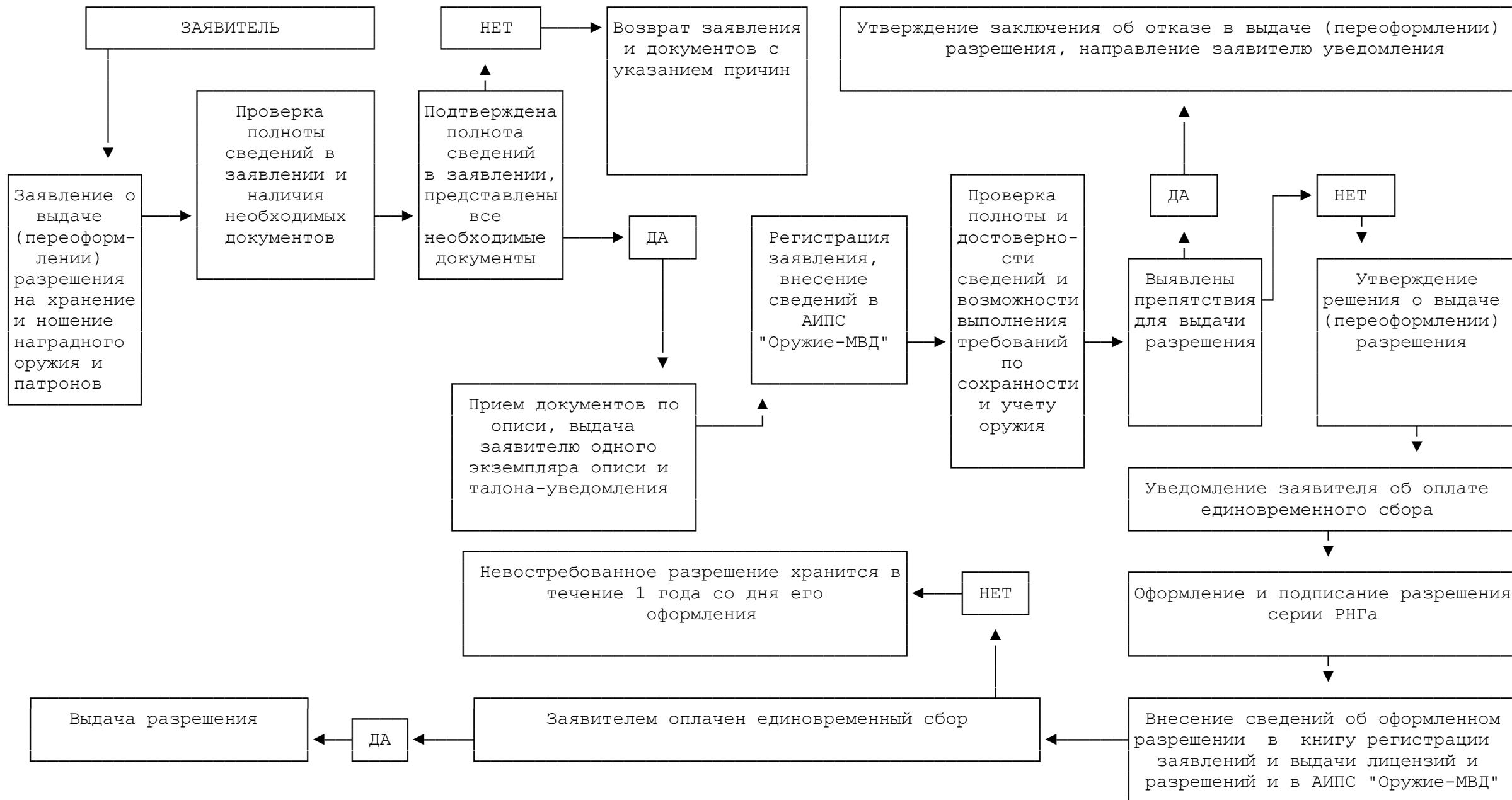
Основание: _____
(название, номер и дата наградного документа)

Примечание:

Владельцу разрешения разрешено постоянное ношение оружия.
Передача оружия другому лицу категорически запрещается.
В случае утери или хищения оружия, а также при изменении места
жительства немедленно сообщить в территориальный орган МВД России

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

Блок-схема
предоставления государственной услуги



ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 8
к **Административному регламенту**

**Акт
осмотра оружия**

" _____ " _____ 20____ г. _____
(населенный пункт)

Мной, _____
(должность, фамилия, инициалы проверяющего)

в присутствии гражданина _____
(фамилия, инициалы заявителя)

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

В результате сверки расхождений не выявлено (выявлено).

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

_____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы сотрудника, проводившего осмотр)

" _____ " _____ 20____ г.

Копию получил: _____
(подпись, инициалы и фамилия заявителя)

Приложение N 9
к **Административному регламенту**

Образец

корешок талона-уведомления серии ТУ N 0000000000 Заявление о выдаче лицензии (разрешения) _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ Серия ТУ N 0000000000 Заявление о выдаче лицензии (разрешения) _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)
--	--

<p>Краткое содержание заявления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата регистрации в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись принявшего заявление</p> <p>_____</p> <p>" ____ " _____ Г.</p> <p>Подпись получившего талон-уведомление</p> <p>_____</p> <p>" ____ " _____ Г.</p>	<p>Принял _____</p> <p>(должность, фамилия, инициалы, наименование территориального органа МВД России или ГУОООП</p> <p>_____</p> <p>МВД России, адрес и служебный телефон)</p> <p>" ____ " _____ Г.</p> <p>_____</p> <p>подпись)</p> <p>телефон для справок _____</p>
---	--

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата:
Окончена:

N п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (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 6 указываются фактический и юридический адреса организации, в которой работает заявитель.
2. Графа 12 заполняется при вручении уведомления заявителю с указанием даты либо после направления его почтой.
3. В графе 14 рекомендуется указывать сумму единовременного сбора, номер и дату платежного документа.
4. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 11
к **Административному регламенту**

Задание
о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

Бланк ГУОООП МВД России или
территориального органа
МВД России

Начальнику _____
(наименование территориального
_____ органа МВД России)
_____ специального звание,
_____ фамилия и инициалы руководителя)

О проведении проверки

В связи с рассмотрением заявления о выдаче (переоформлении) разрешения на хранение и ношение наградного оружия, поступившего от гражданина _____ (фамилия, имя, отчество заявителя,

_____,
адрес места жительства)

прошу Вас организовать и провести проверку места хранения оружия (патронов) на предмет наличия условий, созданных для обеспечения сохранности оружия (патронов) и исключения доступа к нему посторонних лиц, расположенного по адресу: _____

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

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

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 12
к **Административному регламенту**

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

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

_____ ,
осуществлена проверка условий сохранности оружия и патронов у гражданина

(фамилия, имя и отчество)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)
хранящего оружие по адресу: _____

(адрес хранения оружия)
На момент проверки гражданин _____

(фамилия, имя отчество)
владеет _____ единицами оружия (см. приложение к акту):
(количество)

1. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)
разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(ГУООП МВД России или 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: _____

(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 _____

(ГУООП МВД России или территориальный орган МВД России;
дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20____ г.

3. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)
разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(ГУООП МВД России или территориальный орган МВД России;
дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20____ г.

4. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)
разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(ГУООП МВД России или территориальный орган МВД России;
дата выдачи разрешения)
сроком действия до 20____ г.

5. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)
разрешение серии _____ N _____ выдано _____

(ГУООП МВД России или территориальный орган МВД России;
дата выдачи разрешения)
сроком действия до 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](#)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 13
к Административному регламенту
(с изменениями от 10 октября 2013 г.)

Утверждаю

(руководство ГУООП МВД России

или территориального органа МВД России)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Заключение об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения

Мной, _____,
(специальное звание, фамилия, инициалы,

_____)
должность сотрудника)

по заявлению о выдаче (переоформлении) разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему, поступившему от

_____)
(указывается фамилия, имя, отчество

_____)
и адрес места жительства заявителя)

проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", [главами X и XI](#) 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.

Заявитель _____

_____)
(фамилия, имя, отчество

_____)
и адрес места жительства заявителя)

не имеет возможности обеспечения учета и сохранности 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 (переоформлении) разрешения на хранение и ношение наградного оружия и патронов к нему, о чем уведомить заявителя.

Должность _____

специальное звание _____

_____)
(подпись)

_____)
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____

(наименование отдела)

Управления ГУОООП МВД России или
подразделения лицензионно-разрешительной
работы территориального органа
МВД России)
специальное звание _____
" _____ " _____ 20____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 14 к Административному регламенту

Бланк
ГУОООП МВД России
или территориального органа
МВД России

_____ (фамилия, имя и отчество заявителя)

_____ (адрес места жительства)

Уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения

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

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

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

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 15 к Административному регламенту

Утверждаю

_____ (руководство ГУОООП МВД России
или 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, имя, отчество гражданина Российской Федерации,
_____ адрес места жительства,
_____ указываются нарушенные правовые нормы, обстоятельства
_____ правонарушения, при которых не может быть разрешено дальнейшее
_____ приобретение (хранение, размещение и использование) огнестрельного оружия
_____ и патронов к нему)

В связи с изложенным полагаю необходимым:

1. Аннулировать разрешение серии _____ N _____
_____ (кем и когда выдано)

сроком до " _____ " _____ 20 _____ г.
на _____
(вид деятельности, операцию с оружием)
о чем объявить _____
(фамилия, инициалы гражданина Российской Федерации)

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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 16
к Административному регламенту

Бланк _____
ГУОООП МВД России _____ (фамилия, имя и отчество заявителя)
или территориального органа _____

МВД РОССИИ

адрес места жительства)

Уведомление об аннулировании разрешения

Уведомляем, что в соответствии с заключением _____

_____ (ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России)
от "_____" _____ 20____ г., разрешение на хранение и ношение
наградного оружия и патронов к нему серии _____
N _____, выданное _____

_____ (ГУОООП МВД России или территориальным органом МВД России)

_____ ,
" _____ " _____ 20____ г. _____ ,

(фамилия, имя, отчество гражданина
Российской Федерации)

аннулировано.

Копия заключения об аннулировании на _____ листе (листах)
прилагается.

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)