

Приказ МВД РФ от 25 июня 2012 г. N 627

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте"

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 юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте***.

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), ГУТ МВД России (Д.В. Шаробарову), начальникам управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований [Административного регламента](#), утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, которые несут ответственность за соответствующие направления деятельности.

Министр
генерал-лейтенант полиции

В. Колокольцев

* 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.

*** Далее - "Административный регламент".

Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 июля 2012 г.
Регистрационный N 24785

Приложение

**Административный регламент
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение
и использование оружия на стрелковом объекте**

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 разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте*(1) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации*(2) и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном уровнях*(3).

Круг заявителей

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 2 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2. Заявителями являются юридические лица*(4) (их представители), указанные в пунктах 2, 5 и 7 статьи 10 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(5), имеющие крытые тир, полуоткрытые тир, открытые тир (стрельбища) или стрелково-стендовые комплексы*(6).

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

Адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МВД

России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях размещаются на [официальном сайте](#) МВД России.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, в том числе в электронной форме, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях указанных подразделений, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и в Едином портале.

3.3. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

порядок совершения административных процедур;

адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;

перечень нормативных правовых актов, которыми устанавливаются категории юридических лиц, имеющих право на получение разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте*(11);

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче (продлении срока действия 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 пункта 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.

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 разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте*(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 подразделениями лицензионно-разрешительной работы.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы*(15).

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача разрешения;
продление срока действия разрешения;
переоформление разрешения;
принятие решения об отказе в выдаче (продлении срока действия или переоформлении) 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 и переоформление разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения осуществляется в срок не более 14 дней со дня регистрации заявления.

Продление срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в продлении 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"*(16);
[Федеральным законом](#) от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(17);
[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг"*(18);
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"*(19);
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 пункт 9 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем.

9.1. Для получения разрешения заявитель представляет в подразделение лицензионно-разрешительной работы, выдавшее лицензию на приобретение оружия и патронов к нему либо согласовавшее заявку на получение во временное пользование оружия и патронов к нему или по адресу места нахождения стрелкового объекта, заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту), а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

К заявлению прилагаются:

копия устава (положения) юридического лица;
копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе (представляются по инициативе заявителя);
копию приказа о назначении должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов;
список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием) ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

При наличии комнаты хранения оружия, размещенной по адресу местонахождения стрелкового объекта, дополнительно представляются копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании стрелковых объектов с помещениями, предназначенными для хранения оружия и патронов к нему, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель, имеющий (получивший во временное пользование) оружие (патроны), при наличии комнаты хранения оружия, размещенной по адресу места нахождения стрелкового объекта дополнительно представляет дубликат лицензии на приобретенное оружие (патроны) с отметкой юридического лица - поставщика либо приходно-расходные документы на полученное во временное пользование оружие и (патроны), а также копии технических паспортов на огнестрельное оружие с нарезным стволом (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации) либо протоколов контрольных отстрелов оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника, принимающего заявление.

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет заявление

(приложение N 4 к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений, указанных в разрешении;

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

утрата.

9.2.1. К заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы по адресу местонахождения стрелкового объекта, прилагаются документы, послужившие основанием для внесения указанных изменений (за исключением сведений об адресе фактического расположения стрелкового объекта, адресе места хранения оружия либо его количества), или объяснение заявителя с указанием обстоятельств утраты или непригодности разрешения.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника, принимающего заявление.

9.2.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением адреса фактического расположения стрелкового объекта или адреса места хранения оружия к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании стрелковых объектов с помещениями, предназначенными для хранения оружия и патронов к нему, 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, принимающего заявление.

9.2.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением количества оружия, указанного в разрешении, к заявлению прилагаются:

дубликат лицензии на приобретенное оружие с отметкой юридического лица - поставщика или приходно-расходные документы на полученное во временное пользование либо проданное (переданное довольствующему органу) оружие и патроны;

копии технических паспортов на огнестрельное оружие с нарезным стволом (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации), либо протоколов контрольных отстрелов оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника, принимающего заявление.

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

К заявлению прилагаются:

копия приказа о назначении должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов;

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника, принимающего заявление.

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 согласований, не предусмотренных Административным регламентом.

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

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

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

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

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

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

- не заполнены все пункты заявления;
- в заявлении указаны неверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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*(20):

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

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги

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

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

15. Единовременный сбор за предоставление государственной услуги не взимается*(21).

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 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 срока действия 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 усиленной 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*(22).

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*(23), 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 РФ ([приложение N 7](#) к Административному регламенту) со списком номерного учета оружия ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

23.6. Переоформление разрешения.

23.7. Продление срока действия разрешения.

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 подпункт 25.1 изложен в новой редакции](#)

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

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, 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, указанные в дубликаты лицензии, приходно-расходных документах, 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).

Подлинники документов и оружие (при наличии) 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 заявителю.

25.4. Время приема документов у заявителя 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"*(24).

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 пункт 26.1 внесены изменения](#)

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

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

(допущенных к работе с оружием), 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 нахождения стрелкового объекта (задание направляется при наличии комнаты хранения оружия, размещенной по адресу места нахождения стрелкового объекта). К проверке могут привлекаться специалисты общероссийских спортивных федераций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по одному или нескольким видам спорта, связанным с использованием спортивного оружия, которые проверяют пригодность стрелкового объекта для эксплуатации. По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту). В случае, если акт осмотра оружия не был составлен при подаче заявления, при продлении или переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия оформляется указанный акт ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

26.2. Сотрудником проводится проверка работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием), 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 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 Росреестр в отношении юридического лица о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества.

27.3. В ФМС России о предоставлении сведений в отношении работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием):

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

27.3.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

27.3.4. Адрес регистрации по месту жительства.

27.3.5. 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 предоставлении 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.

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

30.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 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 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 РФ ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

В разрешении указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица и должностного лица, персонально ответственного за сохранность, учет и использование оружия и патронов на стрелковом объекте, общее количество оружия, его вид, количество патронов с указанием их калибра, предельно допустимое к хранению согласно акту проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов, вид стрелкового объекта (крытый тир, полукрытый тир, открытый тир (стрельбище) или стрелково-стендовый комплекс) и виды и калибры оружия, из которого разрешено проведение стрельб. При отсутствии комнаты хранения оружия, размещенной по адресу места нахождения стрелкового объекта, разделы "Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению и использованию на стрелковом объекте" в корешке разрешения и разрешении перечеркиваются. При наличии оружия к разрешению оформляется список номерного учета оружия ([приложение N 8](#) к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

Разрешение выдается сроком на 5 лет. Срок действия разрешения на временно оборудованный стрелковый объект, выданного спортивной организацией, организатору спортивных мероприятий, проводимых в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий*(25), устанавливается исходя из времени проведения мероприятия.

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.

31.3. Перед выдачей заявителю разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования [глав IV, V, 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 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 подпункт 32.1 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет: правильность оформления заявления;

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

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

Подлинники документов 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 подпункт 32.2 изложен в новой редакции

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 фактического адреса стрелкового объекта или места хранения оружия, либо количества оружия, указанного в разрешении, не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту хранения оружия или адресу стрелкового объекта 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 (или) акт осмотра оружия ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

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

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

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

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока его действия.

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 [пунктом 30.4](#) Административного

регламента.

32.8. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 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 контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Продление срока действия 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 подпункт 33.1 изложен в новой редакции](#)

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

33.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет:

правильность оформления заявления;

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

срок действия разрешения, требующего продления.

Сотрудник сверяет сведения с представленным к осмотру оружием и производит его визуальный осмотр в порядке, установленном [подпунктом 25.1](#) Административного регламента.

Подлинники документов 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 подпункт 33.2 изложен в новой редакции](#)

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

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

33.3. Не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия и нахождения стрелкового объекта направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 13](#) к Административному регламенту). По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов ([приложение N 14](#) к Административному регламенту) и акт осмотра оружия ([приложение N 10](#) к Административному регламенту).

33.4. По результатам изучения поступивших материалов сотрудник при отсутствии обстоятельств, препятствующих продлению срока действия разрешения, выносит заключение о продлении разрешения в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным продлить срок действия разрешения", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 33.5 изложен в новой редакции](#)

[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 срока действия разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.4](#) Административного регламента.

33.8. Сотрудник вносит необходимые сведения о 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 срока действия разрешения и документы приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением 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, представленных сотрудником.

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

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения сотрудниками положений законодательных и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, Административного регламента проводятся в соответствии с планами работы ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России.

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, 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*(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 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, 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.

40. Жалоба должна содержать:

40.1. 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.

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

40.3. 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.

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

41. 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.

42. 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 43 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

43. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Управления организации деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы МВД России, ГУТ МВД России рассматриваются начальником (заместителем начальника) ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

44. 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.

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

47. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

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

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

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

50.2. Единого портала.

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

52. В случае если жалоба подана заявителем в 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 41](#) 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.

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 с 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.

55. В случае обжалования отказа 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 выносится одно из следующих решений:

57.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств в установленном порядке.

57.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

60. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

63.1. Наименование 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.

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

63.3. Наименование заявителя.

63.4. Основания для принятия решения по жалобе.

63.5. Принятое по жалобе решение.

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

63.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

64. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим

должностным лицам.

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

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

66. 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

67. 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.

68. 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 - "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; 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.

* (6) Далее также - "стрелковые объекты".

* (7) Далее - "ГУОООП МВД России".

* (8) Далее - "ГУТ МВД России".

* (9) Далее - "Единый портал".

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

* (11) Далее - "разрешение".

- *(12) Далее - "сотрудник".
- *(13) Далее - "сеть Интернет".
- *(14) Далее - "государственная услуга".
- *(15) Далее - "руководство территориального органа МВД России".
- *(16) Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880, 3881; N 30, ст. 4595; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7018, 7020, 7067; N 50, ст. 7352.
- *(17) Далее - [Закон](#) "Об оружии".
- *(18) 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.
- *(19) Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 32, ст. 3878; 2000, N 24, ст. 2587; 2002, N 11, ст. 1053; 2004, N 8, ст. 663; N 47, ст. 4666; 2005, N 15, ст. 1343; N 50, ст. 5304; 2006, N 3, ст. 297; N 32, ст. 3569; 2007, N 6, ст. 765; N 22, ст. 2637; 2009, N 12, ст. 1429; 2010, N 11, ст. 1218; 2011, N 22, ст. 3173; N 29, ст. 4470; 2012, N 1, ст. 154; N 17, ст. 1985.
- *(20) [Статья 9](#) Закона "Об оружии".
- *(21) [Статья 23](#) Закона "Об оружии".
- *(22) При наличии технической возможности,
- *(23) Далее - "СМЭВ".
- *(24) Далее - "АИПС "Оружие-МВД".
- *(25) [Статья 23](#) Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 50, ст. 6242; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3612).
- *(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

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

Приложение N 2

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____

(наименование территориального

органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица, юридический и фактический адреса)

**Заявление
о выдаче разрешения на хранение и использование оружия
на стрелковом объекте**

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

(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица, полное и

сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая

форма, ИНН, КПП, юридический и фактические адреса, адрес электронной

почты, при его наличии)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____

(номер, дата, кем и

когда выдано, сведения о государственной регистрации юридического лица,

содержащиеся в едином государственном реестре)

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____

(номер, дата, кем и

когда выдано, сведения о документах подтверждающих постановку на учет в

налоговом органе и адрес налогового органа)

Сведения об учредительных документах: _____

(наименование учредительного документа;

кем и когда утвержден)

Под персональную ответственность _____

(должность, фамилия, имя и отчество,

ответственного лица,

серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту

жительства, служебный телефон, дата и N приказа о назначении

ответственным лицом за сохранность оружия и патронов)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное

пользование) оружия _____

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

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

приобретение оружия, приходно-расходные документы -

накладные, акты приема, передачи (при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____

(занятие видом деятельности, связанным с хранением и

использованием огнестрельного оружия и патронов на стрелковом объекте)

Имею лицензию (иной документ) предоставляющую право осуществления вида

деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного
оружия серии _____ N _____, выдан(а) "____" _____ 20__ г.

(полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 3

Лист N 1

Список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием)

_____ (наименование юридического лица)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта, дата выдачи и полное наименование органа его выдавшего
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение N 4

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____

(наименование территориального

органа МВД России

От _____

(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица, юридический и фактический адреса)

Заявление

о переоформлении разрешения на хранение и использование оружия на
стрелковом объекте

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и использование оружия

на стрелковом объекте:

(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица; полное и

сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая

форма, ИНН, КПП, юридический и фактические адреса, адрес электронной

почты, при его наличии)

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

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

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

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

Сведения об учредительных документах: _____
(наименование учредительного документа;

кем и когда утвержден)

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

серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту

жительства, служебный телефон, дата и N приказа о назначении
ответственным лицом за сохранность оружия и патронов)

В связи с изменениями: _____
(документ, подтверждающий изменение соответствующих сведений или

указание соответствующих обстоятельств)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное
пользование) оружия _____

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

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

приобретение оружия, приходно-расходные документы -

накладные, акты приема, передачи (при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____
(занятие видом деятельности, связанным с хранением и

использованием огнестрельного оружия и патронов на стрелковом объекте)
Имею лицензию (иной документ) предоставляющую право осуществления вида
деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного
оружия серии _____ N _____, выдан(а) "____" _____ 20__ г.

(полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

Оружие и (или) патроны будут храниться и использоваться по адресу _____

(фактический адрес места хранения и использования оружия - стрелкового объекта)

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

Другие сведения, указанные в разрешении на хранение и использование оружия на стрелковом объекте, серии _____ № _____ 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 _____
(перечень документов)

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

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия к нему прилагается список номерного учета оружия ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

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

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

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 5

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____

(наименование территориального

органа МВД России)

От _____

(фамилия и инициалы руководителя

юридического лица, юридический и фактический адреса)

Заявление

о продлении разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте

Прошу Вас продлить разрешение на хранение и использование оружия на стрелковом объекте 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, полное и

сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая

форма, ИНН, КПП, юридический и фактические адреса, адрес электронной почты, при его наличии)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____

(номер, дата, кем и

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

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____

(номер, дата, кем и когда выдано,

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

Сведения об учредительных документах: _____

(наименование учредительного документа,

_____ кем и когда утвержден)

Под персональную ответственность _____

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного лица,

серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту

жительства, служебный телефон, дата и N приказа о назначении
ответственным лицом за сохранность оружия и патронов)
Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное
пользование) оружия _____

(количество единиц оружия по видам; серия и номер оружия)

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

приобретение оружия, приходно-расходные документы -

накладные, акты приема, передачи (при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____
(занятие видом деятельности, связанным с хранением и

использованием огнестрельного оружия и патронов на стрелковом объекте)
Имею лицензию (иной документ), предоставляющую право осуществления вида
деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного
оружия серии _____ N _____, выдан(а) "___" _____ 20__ г.

(полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

Оружие и (или) патроны будут храниться и использоваться по адресу _

(фактический адрес места хранения и использования оружия - стрелкового
объекта)

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 пульт централизованного
наблюдения, 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 _____

(перечень документов

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

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия к нему прилагается список номерного учета оружия ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

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

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

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.
"___" _____ 20___ г.

Приложение N 6

**Опись
документов, представляемых для получения разрешения**

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

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

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица) _____ (подпись)
М.П.

Документы согласно описи принял:

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

" ____ " _____ 20__ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

_____ (причина возврата заявления и документов)

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

" ____ " _____ 20__ г.

Информация об изменениях:

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

Приложение N 7

Разрешение оформил:		(указываются дистанции (в метрах), виды и калибры оружия, из которого разрешено проведение стрельб)
_____	_____	Действительно до "___" _____ г.
(подпись)	(фамилия, инициалы)	
Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен		Разрешение действительно при наличии списка номерного учета оружия с указанием вида, модели, калибра, серии, номера каждой единицы оружия, разрешенного к хранению и использованию на данном стрелковом объекте.
_____	_____	Начальник _____
(подпись)	(фамилия, инициалы)	М.П. _____ (подпись)
_____	_____	_____ (фамилия, инициалы)
(подпись)	(фамилия, инициалы)	

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

Приложение N 8

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

Список номерного учета оружия

(наименование юридического лица, фамилия и инициалы руководителя)

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

Должность, специальное звание _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(руководство территориального
органа МВД России)

М.П.

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**



разрешения на перевозку
оружия и патронов серии РФ



Внесение сведений об
оформленном разрешении в
книгу регистрации заявлений и
выдачи лицензий и разрешений
и в АИПС "Оружие-МВД"



Выдача разрешения

Приложение N 10

**Акт
осмотра оружия**

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (населенный пункт)

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

_____ фамилия, инициалы проверяющего)

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

(фамилия и инициалы руководителя юридического лица

или лица, ответственного за сохранность и учет оружия)

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

В результате сверки расхождений не выявлено (выявлено).

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

Должность сотрудника,
специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20__ г.

_____ (фамилия и инициалы руководителя юридического лица или лица, (подпись) ответственного за сохранность и учет оружия)

Копию акта получил: _____

(подпись)

_____ (фамилия и инициалы руководителя юридического лица или лица, ответственного за сохранность и учет оружия)

Приложение N 11

Образец

<p>корешок талона-уведомления серии ТУ N 0000000000</p> <p>Уведомление о выдаче лицензии (разрешения)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>Серия ТУ N 0000000000</p> <p>Заявление о выдаче лицензии (разрешения)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---

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

**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 и разрешения	Подпись заявителя и дата выдачи лицензии и разрешения	Номер и дата уведомления об отказе в выдаче лицензии и разрешения	Номер дела и номера страниц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

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

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

Бланк
территориального органа
МВД России

Начальнику

(наименование территориального органа

МВД России, специальное звание,

фамилия и инициалы руководителя)

О проведении проверки

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте, поступившего от _____
(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 и исключения доступа к нему посторонних лиц, расположенного по адресу: _____

Акт проверки места хранения оружия предоставить в наш адрес не позднее _____.

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

(руководства территориального органа МВД России)

**Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов**

(указываются полное наименование юридического лица, юридический адрес)

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:
Председатель комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

произвела обследование

(указывается вид объекта, полное наименование юридического лица, фактический адрес объекта) в связи с выдачей лицензии (разрешения) на

(вид деятельности с оружием)

Комиссия установила:

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

(указывается соответствие стрелкового объекта/(комнаты хранения оружия)

требованиям, предъявляемым нормативными правовыми актами в области оборота оружия)

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

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

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

(указывается количество рубежей, наличие дублирующих источников питания,

исполнение проводки сигнализации, куда выводится)

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

(определен (не определен) указываются отпечатки средств пломбирования,

номера печатей)

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация:

(наличие форм учетной документации, установленной нормативными правовыми актами в области оборота оружия)

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие стрелкового

объекта (комнаты хранения оружия), предназначенного для хранения и использования оружия и патронов:

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

Установить допустимые нормы хранения:

Огнестрельного оружия до _____ ед.

Газового оружия до _____ ед.

Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _____ ед.

Патронов до _____ шт.

Пороха и изделий из него до _____ кг.

К акту прилагаются:

Председатель комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (подписи) _____ (фамилии, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 15

Утверждаю

_____ (руководство территориального органа

_____ МВД России)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте

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

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

(указывается фамилия и инициалы руководителя юридического лица,
_____полное наименование организации, юридический адрес,
_____адрес места расположения стрелкового объекта)

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

В результате проверки установлено следующее:

Документы заявителем представлены не в полном объеме _____

_____ (указать какие)
достоверность сведений, указанных в заявлении и (или) прилагаемых к

_____ (ненужное зачеркнуть)
нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и [пунктом 9](#) Административного регламента МВД России, _____

_____ (указываются выявленные недостатки)

_____ не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Учитывая изложенное и руководствуясь [частью 21 статьи 13](#) и [статьями 9, 22 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" полагал бы отказать в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника
специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____
(наименование отдела

_____ подразделения лицензионно-разрешительной

_____ работы территориального органа

_____ (МВД России)

специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 16

территориального органа
МВД России

(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица, юридический адрес)

**Уведомление
об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение
и использование оружия на стрелковом объекте**

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте 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 вправе обжаловать в установленном порядке.

Начальник _____
(подпись) (инициалы и фамилия)