

Приказ МВД РФ от 28 апреля 2012 г. N 378
"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или 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 ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или 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 ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или 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 армии

Р. Нургалиев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 июня 2012 г.
Регистрационный N 24663

* 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 N 1
к [приказу](#) МВД РФ
от 28 апреля 2012 г. N 378

Административный регламент
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской

Федерации гражданского или 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

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 1 внесены изменения](#)

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

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или 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 ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему^{*(4)}.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации^{*(5)}, указанные в [пункте 8 статьи 10](#), [статьях 13](#) и [20.1](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии".

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 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 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, определяющих граждан Российской Федерации, имеющих право ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений, с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче, продлении или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. **Исключен.**

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 ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или 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 пункт 5 изложен в новой редакции

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

Срок предоставления государственной услуги

7. Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении или продлении) разрешения осуществляются в срок не более 14 дней со дня регистрации заявления.

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: [Федеральным законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"*(15);

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии"*(16);
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"*(17);
постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации"*(18);
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем:

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.1 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.1. Для получения разрешения с целью ввоза в Российскую Федерацию приобретенного за ее пределами гражданского оружия и патронов к нему заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт гражданина Российской Федерации*(19), удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации*(20), и заявление (приложение N 2 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются копии:

сертификата соответствия (при ввозе сертифицированного оружия);
лицензии (лицензий) на право приобретения соответствующего оружия (патронов) в Российской Федерации.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

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

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.2. Для получения разрешения с целью ввоза в Российскую Федерацию наградного оружия и патронов к нему, заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт и заявление (приложение N 3 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются копии:

наградных документов глав иностранных государств или глав правительств иностранных государств о награждении заявителя оружием, (документы и их переводы на русский язык, заверяются руководителями дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации либо руководителями дипломатических представительств Российской Федерации в соответствующих иностранных государствах);

приходно-расходного документа о получении оружия и патронов к нему.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

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

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.3. Для получения разрешения с целью вывоза из Российской Федерации гражданского оружия и патронов к нему для участия в охоте, спортивных соревнованиях, выставках или в иных целях и его обратного ввоза в Российскую Федерацию заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России паспорт и заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

9.3.1. **Исключен.**

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 9.3.1

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.4 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.4. Для получения разрешения с целью вывоза из Российской Федерации гражданского или наградного оружия, изготовленного за пределами территории Российской Федерации, для проведения ремонтных работ, заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт и заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.4.1 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.4.1. Для получения разрешения с целью ввоза в Российскую Федерацию гражданского или наградного оружия, изготовленного за пределами территории Российской Федерации, после проведения ремонтных работ, заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт и заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

копия письма иностранного предприятия, производившего гарантийный ремонт принадлежащего заявителю оружия, с указанием подробного перечня произведенных работ, результатах ремонта, сроках производства работ и возможности дальнейшей эксплуатации оружия;

копия квитанции со склада временного хранения таможенного поста по месту пересечения границы, о принятии на хранение оружия (при наличии);

дубликат разрешения, по которому осуществлялся вывоз оружия, с отметками таможенного органа о пересечении границы и сведениями о фактически вывезенном оружии.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.5 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.5. Для получения разрешения с целью вывоза из Российской Федерации гражданского оружия для замены по гарантии, заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт и заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагается копия письма иностранного предприятия о готовности к

замене неисправного оружия или приеме оружия на исследование с целью установления причин и обстоятельств, приведших к выходу оружия из строя.

Копия письма представляется вместе с подлинником и заверяется подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.5.1 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.5.1. Для получения разрешения с целью ввоза в Российскую Федерацию гражданского оружия, вывезенного для замены по гарантии, заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России паспорт и заявление ([приложение N 3](#) к Административному регламенту).

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.6 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.6. Для переоформления разрешения заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России (его выдавший) паспорт и заявление ([приложение N 5](#) к Административному регламенту).

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.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 подпункт 9.6.1 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 9.7 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

9.7. Для продления разрешения заявитель представляет в Управление ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России (его выдавший) паспорт и заявление ([приложение N 6](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих причины, по которым заявитель не смог в течение срока действия разрешения ввести в Российскую Федерацию или вывести из Российской Федерации оружие и патроны к нему.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

Информация об изменениях:

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

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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.

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

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

12. 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 7](#) к Административному регламенту).

13. 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

14. Основания для отказа в выдаче разрешения*(21):

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

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

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

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 14.4 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

14.4. Несоответствие наградного оружия требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации*(22).

В случае отказа в выдаче разрешения ГУОООП МВД России или

территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 31.5](#) Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

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

15. 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

16. 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 8](#) к Административному регламенту).

Единовременный сбор за выдачу или продление 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"*[\(23\)](#).

За переоформление разрешения единовременный сбор не взимается.

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

Информация об изменениях:

[Приказом](#) МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в пункт 17 внесены изменения

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

17. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

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 18 внесены изменения

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

18. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном [подпунктами 26.2 - 26.8](#) 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 19 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. 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.

20. 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

21. 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.

22. 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

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

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала^{*(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

24. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

24.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия^{*(25)}.

24.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

24.5. Выдача заявителю разрешения серии РВГ ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

24.6. Переоформление разрешения.

24.7. Продление разрешения.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 10](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

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

проверяет правильность оформления заявления;

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

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

26.3. Заявление и документы принимаются по описи ([приложение N 7](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением ([приложение N 11](#) к Административному регламенту) вручается заявителю.

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

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

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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"*(26).

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах

27. Для вынесения заключения о возможности выдачи разрешения сотрудником проводится проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах.

27.1. 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.

27.2. 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

28. 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.

28.1. В ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя.

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

28.1.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

28.1.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

28.2. В Росстандарт о предоставлении следующих сведений.

28.2.1. Номер сертификата соответствия, дата выдачи, кому выдан.

28.2.2. Модель, дата изготовления и заводской номер сертифицированного оружия.

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

30. 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

31. По результатам проведенной проверки, предусмотренной [пунктами 27 и 28](#) 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.

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

31.2. 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 31.3 внесены изменения](#)

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

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

31.4. 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 6](#) к Административному регламенту).

Информация об изменениях:

Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 31.5 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

31.5. 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 32 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Разрешение оформляется на бланке серии РВГ ([приложение N 9](#) к Административному регламенту).

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

При ввозе оружия в Российскую Федерацию в бланке разрешения, после сведений о ввозимом оружии и боеприпасах делается запись "для сертификации".

Разрешение выдается сроком на 60 дней.

32.1. 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).

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

32.3. 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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.

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

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

Переоформление разрешения

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

33.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по

предъявляемому им паспорту, после чего проверяет:
правильность оформления заявления ([приложение N 5](#) 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 33.2 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

33.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 26.2-26.8](#) Административного регламента.

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

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 33.4 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

33.4. 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.

33.5. 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 33.6 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

33.6. При отказе в переоформлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, установленном [подпунктом 31.5](#) Административного регламента.

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

33.8. Заявление о переоформлении разрешения и документы приобщаются к учетному делу.

Продление разрешения

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

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

проверяет правильность оформления заявления ([приложение N 6](#) к Административному регламенту);

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

проверяет срок действия разрешения, требующего продления.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 34.2 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

34.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 26.2-26.8](#) Административного регламента.

34.3. По результатам изучения поступивших материалов сотрудник при отсутствии обстоятельств, препятствующих продлению разрешения, выносит заключение о продлении разрешения в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным продлить разрешение", которое 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 34.4 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

34.4. 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.

34.5. При положительном решении продленное на новый срок действия разрешение подписывается руководителем, указанным в [пункте 5](#) Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется на 60 дней.

Информация об изменениях:

[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 в подпункт 34.6 внесены изменения](#)

См. текст подпункта в предыдущей редакции

34.6. При отказе в продлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном [подпунктом 31.5](#) Административного регламента.

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

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 принятия ими решений

35. 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

36. 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

37. Уполномоченные должностные лица за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов и их согласований, не предусмотренных Административным регламентом, за нарушение установленных им положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

Информация об изменениях:

*Приказом МВД России от 1 июня 2013 г. N 332 раздел V изложен в новой редакции
См. текст раздела в предыдущей редакции*

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП МВД России 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*(27)

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

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

39.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

39.7. 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

40. 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.

41. Жалоба должна содержать:

41.1. Наименование подразделения ГУОООП МВД России или территориального

органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

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

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

42. 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.

43. 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 44 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

45. 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.

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

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

51.2. Единого портала.

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

53. 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 42](#) 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.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*(28), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

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

56. 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

57. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

58.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

59. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а 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.

60. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

61. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

64.1. Наименование подразделения ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при

наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе.

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

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

64.4. Основания для принятия решения по жалобе.

64.5. Принятое по жалобе решение.

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

64.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

67. ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России обязаны предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

68. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП МВД России 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.

69. 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) В соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г.

№ 150-ФЗ "Об оружии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 1998, № 30, ст. 3613; № 31, ст. 3834; № 51, ст. 6269; 1999, № 47, ст. 5612; 2000, № 16, ст. 1640; 2001, № 31, ст. 3171; № 33, ст. 3435; № 49, ст. 4558; 2002, № 26, ст. 2516; № 30, ст. 3029; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; № 50, ст. 4856; 2004, № 18, ст. 1683; № 27, ст. 2711; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 32, ст. 4121; 2008, № 10, ст. 900; № 52, ст. 6227; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 770; № 11, ст. 1261; № 30, ст. 3735; 2010, № 14, ст. 1554, 1555; № 23, ст. 2793; 2011, № 1; ст. 10, 16; № 15; ст. 2025; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 50, ст. 7351) для ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации спортивного пневматического оружия с дульной энергией не более 7,5 Дж и калибра до 4,5 мм включительно и конструктивно сходных с оружием изделий разрешения органов внутренних дел не требуется.

*(5) Далее также - "заявитель".

*(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, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, № 49, ст. 7020; № 49, ст. 7067; № 50, ст. 7352.

*(16) Далее - "Закон "Об оружии".

*(17) Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 27, ст. 3873.

*(18) Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2000, № 24, ст. 2587; 2002, № 11, ст. 1053; 2004, № 8, ст. 663; № 47, ст. 4666; 2005, № 15, ст. 1343; № 50, ст. 5304; 2006, № 3, ст. 297; № 32, ст. 3569; 2007, № 6, ст. 765; № 22, ст. 2637; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 11, ст. 1218; 2011, № 22, ст. 3173; № 29, ст. 4470; 2012, № 1, ст. 154; № 17, ст. 1985.

*(19) Далее - "паспорт".

*(20) [Указ](#) Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации 1997 № 11, ст. 1301).

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

*(22) [Пункт 85.1](#) 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.

*(23) Собрание законодательства 1998, № 24, ст. 2735; 2004, № 29, ст. 3055; 2005, № 33, ст. 3420; 2006, № 52, ст. 5587; 2009, № 30, ст. 3826; 2010, № 11, ст. 1218.

*(24) При наличии технической возможности.

*(25) Далее - "СМЭВ".

*(26) Далее "АИПС "Оружие-МВД".

*(27) Далее - "жалоба".

*(28) Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322.

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

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 с целью ввоза в Российскую Федерацию
гражданского оружия и патронов к нему

Прошу выдать разрешение с целью ввоза в Российскую Федерацию

из _____
(из какой страны ввозится)

гражданского оружия: _____
(модель)

калибр _____ N _____ г.в. и _____ шт.
(указывается калибр) (серия и номер) (год выпуска) (количество патронов)
патронов к нему, которые я приобрел _____
(наименование)

_____ организации или сведения о физическом лице, у которого было
приобретено оружие)

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

_____ адрес места жительства; адрес электронной почты (при его наличии)
Контактный телефон: _____

Серия _____ N _____ паспорта _____
(кем и когда выдан, адрес регистрации
по месту жительства)

Имею разрешение _____
(серия) (номер) (кем и когда выдано)

_____ (указывается при приобретении патронов и основных частей к имеющемуся
оружию)

Приложение: _____

_____ (документы, предусмотренные [пунктом 9](#) Административного регламента)

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение N 7 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или

_____ территориального органа МВД России,

_____ фамилия, инициалы руководителя)

Приложение N 3
к [Административному регламенту](#)

От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина

Российской Федерации, адрес места жительства)

**Заявление
о выдаче разрешения с целью ввоза в Российскую Федерацию наградного
оружия и патронов к нему**

Прошу выдать разрешение на ввоз в Российскую Федерацию из

(из какой страны ввозится)
наградного оружия и патронов к нему: _____
(модель)
калибр _____ № _____ г.в. и _____ шт.
(указывается калибр) (серия и номер) (год выпуска) (количество патронов)
патронов к нему, которым я награжден _____
(наименование

должностного лица, осуществившего награждение оружием,

номер и дата правового акта о награждении)

(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)
К заявлению прилагаются _____
(перечень документов

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

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Примечание: представляется заявителем по описи ([приложение N 7](#) 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или

территориального органа МВД России,

фамилия, инициалы руководителя)

Приложение N 4
к [Административному регламенту](#)

От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина

Российской Федерации, адрес места жительства)

**Заявление
о выдаче разрешения с целью вывоза из Российской Федерации
гражданского (наградного) оружия и патронов к нему**

Прошу выдать разрешение на вывоз из Российской Федерации в

(в какую страну вывозится)
гражданского (наградного) оружия: _____
(модель)
калибр _____ N _____ г.в. и _____ шт.
(указывается калибр) (серия и номер) (год выпуска) (количество патронов)
патронов к нему, которым я владею на основании:
Разрешения _____
(серия) (номер) (кем и когда выдано)

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

адрес места жительства; адрес электронной почты (при его наличии)
Контактный телефон: _____
Серия _____ N _____ паспорта _____
(кем и когда выдан, адрес регистрации
по месту жительства)

Вывоз осуществляется с целью _____

(участия в охоте, спортивных соревнованиях, иностранных выставках,

проведения ремонтных работ, замены по гарантии или иных целях)
К заявлению прилагаются _____

(перечень документов)

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

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Примечание: представляется заявителем по описи ([приложение N 7](#) 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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

Начальнику _____

(ГУООП МВД России или _____)

Приложение N 5
к [Административному регламенту](#)

территориального органа МВД России,

фамилия, инициалы руководителя)

От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина

Российской Федерации, адрес места жительства)

Заявление

о переоформлении разрешения на ввоз (вывоз) гражданского (наградного) оружия и патронов к нему

Прошу Вас переоформить разрешение на ввоз (вывоз) из Российской Федерации в (из) _____

(указывается страна вывоза (ввоза)

гражданского (наградного) оружия: _____
(модель)

калибр _____ № _____ г.в. и _____ шт. патронов к нему.
(калибр) (серия и номер) (год выпуска) (количество патронов)

Разрешение _____
(серия) (номер) (кем и когда выдано)

срок действия до: _____.
(дата окончания срока действия разрешения)

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

адрес мест жительства; адрес электронной почты (при ее наличии)

Контактный телефон: _____

Серия _____ № _____ паспорта _____
(кем и когда выдан, адрес регистрации

по месту жительства)

В связи с: _____
(документ, подтверждающий изменение сведений, указанных

в разрешении,

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

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 N 7](#) 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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 6
к [Административному регламенту](#)

Начальнику _____
(ГУООП МВД России или

От _____
(фамилия, имя и отчество гражданина

Российской Федерации, адрес места жительства)

Заявление

о продлении разрешения на ввоз (вывоз) гражданского (наградного) оружия и патронов к нему

Прошу продлить разрешение на ввоз (вывоз) из Российской Федерации в
(из) _____

гражданского (наградного) оружия: _____

калибр _____ N _____ г.в. и _____ шт. патронов к нему.

(калибр) (серия и номер) (год выпуска) (количество патронов)

Разрешение _____

срок действия до: _____.

(дата окончания срока действия разрешения)

Кому: _____

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

адрес места жительства (адрес электронной почты при его наличии)
Контактный телефон: _____

Серия _____ N _____ паспорта _____

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

В установленный срок осуществить ввоз (вывоз) оружия не
представилось возможным в связи с _____

_____ (указываются соответствующие причины)

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 N 7](#) 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 III, IV, X, XI и XV](#) 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 7

Опись
документов, представляемых для получения разрешения

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

_____ (подпись)

Документы согласно описи принял:

_____ (должность сотрудника, принявшего
заявление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия
сотрудника)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

_____ (указывается причина возврата заявления и документов)

_____ (должность сотрудника,
рассмотревшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия
сотрудника)

" ____ " _____ 20 ____ г

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 8
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 (продление, 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____ Γ

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

Бланк разрешения серии РВГ

(для граждан РФ) Корешок разрешения на ввоз (вывоз) оружия (патронов) гражданами РФ	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	(ГУОООП МВД России)	(ГУОООП МВД России)	(ГУОООП МВД России)
серии РВГ N 0000000 "___" _____ г., выданного гражданину(ке):	или территориальный орган МВД России)	или территориальный орган МВД России)	или территориальный орган МВД России)
	(адрес)	(адрес)	(адрес)
фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации)	Серия РВГ N 0000000 "__" _____ г. Выдано гражданину(ке):	Серии РВГ N 0000000 "__" _____ г. Выдано гражданину(ке):	Серии РВГ N 0000000 "__" _____ г. Выдано гражданину(ке):
	(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации)	(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации)	(фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации)
на ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего оружия (патронов):			
(количество оружия (патронов) по видам и типам)	На ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего оружия (патронов):	на ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего оружия (патронов):	на ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего оружия (патронов):
	(количество оружия (патронов) по видам и типам)	(количество оружия (патронов) по видам и типам)	(количество оружия (патронов) по видам и типам)
Действительно до "___" _____ г.			
Основание:	Действительно до "___" _____ г.	Действительно до "___" _____ г.	Действительно до "___" _____ г.
(указывается номер и дата заявления)			
Разрешение оформил:	Начальник _____	Начальник _____	Начальник _____
(подпись) (фамилия, инициалы)	(подпись)	(подпись)	(подпись)
Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	М.П. _____	М.П. _____	М.П. _____
(подпись)	(фамилия, инициалы)	(фамилия, инициалы)	(фамилия, инициалы)
	(остается в таможенном органе)	(направляется таможенным	(выдается на руки владельцу

органом в орган внутренних дел
с приложением списка оружия)

Оборо

Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)	Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)	Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)
(фамилия, имя, отчество гражданина) В соответствии с таможенной декларацией N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____	(фамилия, имя, отчество гражданина) В соответствии с таможенной декларацией N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____	(фамилия, имя, отчество гражданина) В соответствии с таможенной декларацией N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____
согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):	согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):	согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):
(количество оружия (патронов)	(количество оружия (патронов)	(количество оружия (патронов)
по видам и типам)	по видам и типам)	по видам и типам)
Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.
		(подпись)

Информация об изменениях:

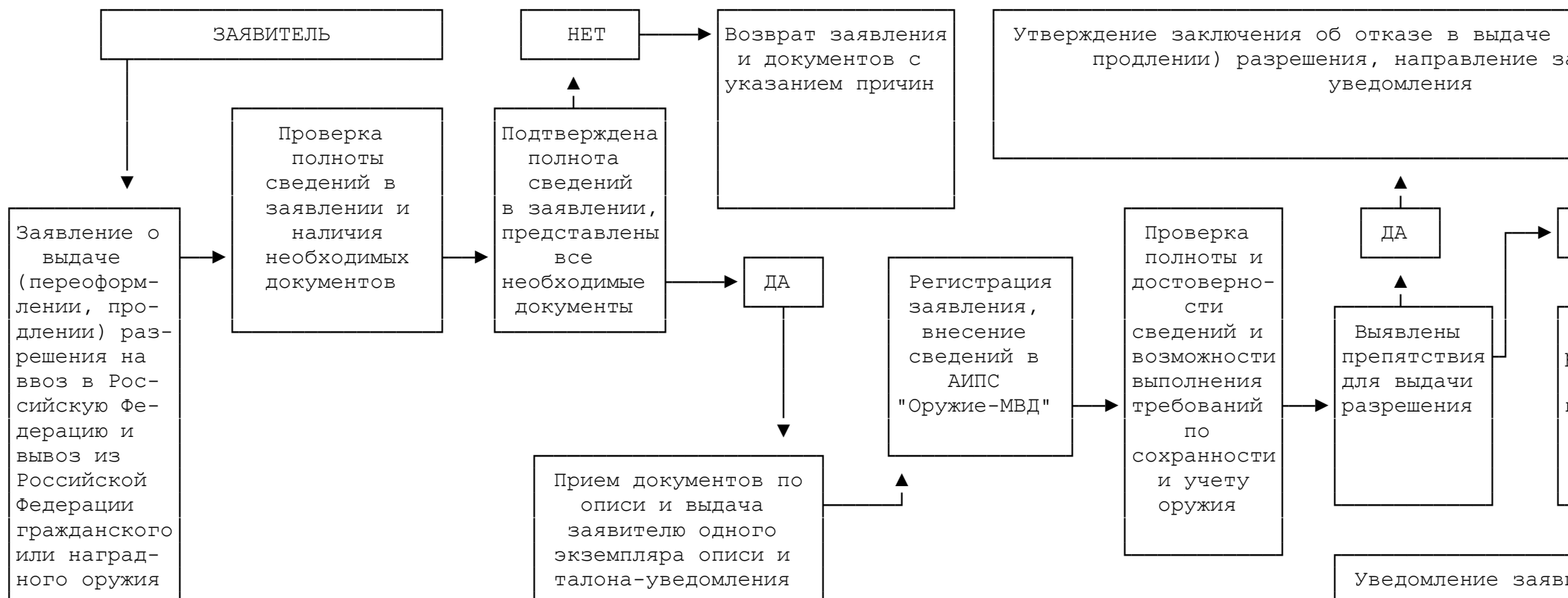
[Приказом МВД России от 10 октября 2013 г. N 832 приложение изложено в новой редакции](#)

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

к Административному

государственному
Федеральному
или муниципальному

Блок-схема предоставления государственной услуги



разрешений и в АП

Приложение N 11
к **Административному регламенту**

Образец

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

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 12
к **Административному регламенту**

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата:

Окончена:

N п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (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.

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заключение
об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения

Мной, _____,

(специальное звание, фамилия, инициалы,

должность сотрудника)
по заявлению о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на ввоз в
Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского или
наградного оружия и патронов к нему, поступившему от

(указывается фамилия,
_____,
имя, отчество гражданина Российской Федерации, адрес места жительства)
проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и
условий, установленных [статьями 13, 22, 24 и 25](#) Федерального закона от 13
декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", и [главами III, IV, X, XI и XV](#)
[постановления](#) 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 (продлении или переоформлении) разрешения на
хранение и ношение спортивного 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 _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 14
к Административному регламенту

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

Уведомление
об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении)
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской

Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

_____ (указываются нормы правовых актов)

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

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)