

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

от 29 сентября 2011 г. N 1038

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ЗАНИМАЮЩЕМУСЯ ТОРГОВЛЕЙ ОРУЖИЕМ  
И ПАТРОНАМИ, РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ**

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 11.05.2012 N 501)

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:

- 
- <\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.
  - <\*\*\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 22, ст. 3169.

1. Утвердить:

1.1. Утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 11.05.2012 N 501.

1.2. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов к нему ([приложение N 2](#)).

2. Внести изменения в [Инструкцию](#) по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную Приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288 <\*> ([приложение N 3](#)).

-----

<\*> Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 г., регистрационный N 1814, с изменениями, внесенными Приказами МВД России от 27 июня 2003 г. N 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 г., регистрационный N 4888), от 24 декабря 2003 г. N 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 г., регистрационный N 5453), от 15 июля 2005 г. N 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 г., регистрационный N 6911), от 7 июня 2008 г. N 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 г., регистрационный N 11880), от 11 января 2009 г. N 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 г., регистрационный N 13845), от 16 мая 2009 г. N 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 г., регистрационный N 13964) и решениями Верховного суда Российской Федерации от 24 июля 2003 г. N ГКПИ03-690, от 17 сентября 2008 г. N ГКПИ08-1077.

3. 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, утвержденного

настоящим Приказом.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 11.05.2012 N 501)

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

Министр  
генерал армии  
Р.НУРГАЛИЕВ

Приложение N 1  
к Приказу МВД России  
от 29.09.2011 N 1038

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ЛИЦЕНЗИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО  
И СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ (ПАТРОНОВ) ЗА ПРЕДЕЛАМИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Исключен. - [Приказ](#) МВД России от 11.05.2012 N 501.

Приложение N 2  
к Приказу МВД России  
от 29.09.2011 N 1038

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ЗАНИМАЮЩЕМУСЯ ТОРГОВЛЕЙ ОРУЖИЕМ  
И ПАТРОНАМИ, РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ**

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов <\*> определяет сроки и последовательность административных процедур и действий должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации <\*\*\*> и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях по выдаче юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов.

-----  
<\*> Далее - "Административный регламент".  
<\*\*\*> Далее - "МВД России".

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Юридические лица, осуществляющие торговлю на основании лицензии на

торговлю гражданским и служебным оружием и патронами к нему.

2.2. Юридические лица, производящие гражданское и служебное оружие и патроны к нему на основании лицензии на их производство.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования об исполнении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих выдачу юридическим лицам разрешений на хранение оружия и патронов, размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на официальном сайте МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, исполнения государственной услуги в электронном виде, режимах работы подразделений лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на интернет-сайтах территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях <\*>.

-----  
<\*> Далее - "территориальный орган МВД России".

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок совершения административных процедур;

адрес государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", для формирования запроса на получение индивидуального номера электронной очереди, а также подачи заявления в электронной форме;

адреса интернет-сайтов территориальных органов МВД России;

перечень нормативных правовых актов, определяющих юридических лиц, имеющих право хранения оружия и патронов, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений, с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения;

блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги;

режим работы соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, режиме работы, адресах электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих исполнение государственной услуги, а также организацию ее исполнения их структурными подразделениями на районном уровне, указаны в [приложении N 1](#) к Административному регламенту.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель информируется о режиме работы соответствующего подразделения, адресе местонахождения данного подразделения, адресах интернет-сайтов территориальных органов МВД России.

3.6. Консультации о порядке совершения административных процедур проводятся в рабочее время на безвозмездной основе.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подразделений лицензионно-разрешительной работы, на которых должностными инструкциями (регламентами) возложено исполнение соответствующих услуг <\*>, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

-----  
<\*> Далее - "сотрудник".

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.

Информирование о ходе исполнения государственной услуги осуществляется сотрудниками при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой связи.

Среднее время ожидания в очереди на консультацию в подразделении не должно превышать 20 минут.

3.7. Звонки по телефону принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу, осуществляющему торговлю оружием и патронами <\*> разрешения на хранение оружия и патронов.

-----  
<\*> Далее - "Государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется подразделениями лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России.

Полномочия по принятию решения и подписанию разрешений возлагаются на министров внутренних дел по республикам, начальников главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации, начальников полиции территориальных органов МВД России или их заместителей, ответственных за данное направление деятельности, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <\*>.

-----  
<\*> Далее - "руководитель территориального органа МВД России".

Для получения государственной услуги юридическому лицу не требуется обращаться в иные органы и организации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

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

#### Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки исполнения государственной услуги.

7.1. Материалы о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения рассматриваются подразделениями лицензионно-разрешительной работы в срок до 14 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

7.2. Переоформление разрешения производится в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения.

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

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

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880.

Федеральным [законом](#) от 13 октября 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <\*>;

-----  
<\*> 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, N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; 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, ст. 1555; N 23, ст. 2793; Российская газета, 2010 г., N 296; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3880.

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <\*>;

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

[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" <\*>;

-----  
<\*> 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.

[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" <\*>;

-----  
<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 24, ст. 2735; 2004, N 29, ст. 3055; 2005, N 33, ст. 3420; 2006, N 52 (ч. III), ст. 5587; 2009, N 30, ст. 3826; 2010, N 11, ст. 1218.

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем.

9.1. Для получения разрешения на хранение оружия и патронов руководители юридических лиц, указанных в [подпункте 2.1](#) Административного регламента, а также их представители <\*> должны представить заявление по форме согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту.

-----  
<\*> Далее - также "заявитель".

Заявление представляется при принятии лицензирующим органом положительного решения о выдаче заявителю лицензии на торговлю оружием и патронами к нему. Разрешение на хранение оружия и патронов выдается заявителю одновременно с выдачей документа, подтверждающего наличие лицензии на торговлю оружием и патронами.

9.2. Для получения разрешения на хранение оружия и патронов руководители организаций, указанных в [подпункте 2.2](#) Административного регламента, должны представить заявление по форме согласно [приложению N 3](#) к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов юридического лица;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для хранения оружия и патронов;

копия приказа руководителя юридического лица о назначении работников, ответственных за их сохранность, учет, оценку и предпродажную подготовку оружия и патронов. К приказу прилагается список с указанием данных документов, удостоверяющих личность <\*>, ответственных лиц за сохранность оружия и патронов ([приложение N 4](#) к Административному регламенту) и медицинские заключения об отсутствии у них противопоказаний к работе с оружием;

-----  
<\*> Далее - "паспорт".

копии договоров об охране помещения, склада, используемых для размещения и хранения оружия при осуществлении торговли;

копии решений руководителя юридического лица - об организации внутриобъектового режима;

схемы размещения помещений и складов, используемых для хранения оружия при осуществлении торговли и предпродажной подготовки, а также мест хранения учетной документации.

Копии представляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление о выдаче разрешения может быть направлено в территориальный орган МВД России в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений (наименование юридического лица или юридического адреса, фамилии, имени, отчества руководителя или ответственного за сохранность оружия и патронов), указанных в разрешении, либо пришедшего в негодность разрешения (отсутствие возможности прочитать основные сведения или печать в результате воздействия воды, грязи или иного химического, физического или биологического воздействия, не сохранен элемент защиты либо изменены геометрические размеры) или утратой бланка разрешения, заявитель представляет заявление по установленной форме ([приложение N 5](#) к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

разрешение (при наличии);

документы, послужившие основанием для внесения вышеуказанных изменений в разрешение.

9.4. Для продления срока действия разрешения руководителя юридических лиц, указанных в [пункте 2](#) Административного регламента, должны представить заявление по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту.

Заявление о продлении разрешения может быть направлено в территориальный орган МВД России в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

10. Должностным лицам подразделений лицензионно-разрешительной работы запрещено предъявление к юридическим лицам требований о предоставлении какой-либо информации или сведений, в том числе документов и их согласований, не предусмотренных Административным регламентом.

#### Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Основанием для отказа в приеме документов от заявителя являются неправильно 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).

Допускается переоформление заявления на месте или заявителю предлагается обратиться повторно.

#### Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основанием для отказа в предоставлении разрешения является:  
непредоставление заявителем необходимых сведений и документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента, либо представление неверных сведений;

необеспечение условий сохранности оружия и патронов, безопасности их хранения и исключения доступа к нему посторонних лиц, предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере оборота оружия.

В случае отказа в выдаче разрешения территориальный орган МВД России в письменной форме уведомляет заявителя с указанием причин отказа ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).



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

13. 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

14. Единовременный сбор за выдачу и продление разрешения взимается в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574.

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

15. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы, в том числе заявителей, получивших индивидуальный номер электронной очереди в справочно-информационном портале "Государственные услуги" сети Интернет.

Максимальный срок ожидания в очереди при сдаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления такой услуги, не более 30 минут.

Сотрудник, отвечающий за прием документов, в часы приема, как правило, не должен отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей.

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

16. Заявителям обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются информационные стенды с информацией, указанной в [подпункте 3.3](#) Административного регламента.

Помещение для сотрудников подразделений лицензионно-разрешительной работы, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест сотрудников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. 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 доступных мест общего пользования (туалет);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

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

### Показатели доступности и качества государственной услуги

18. При предоставлении государственной услуги обеспечивается:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления и документов;

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

19. По рассмотрению письменного обращения или обращения в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы не требуется.

В форме личного приема взаимодействие заявителя и сотрудника соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы осуществляется при приеме заявления и документов, выездной проверки по обследованию условий сохранности и учетов оружия в местах хранения и торговли, получения разрешения либо при получении отказа в выдаче разрешения.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудником соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и действий, порядок их выполнения

20. Исполнение государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

20.1. Прием и регистрация заявления о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения, в том числе в электронном виде.

20.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

20.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

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

20.6. Переоформление разрешения.

20.7. Продление разрешения.

20.8. Аннулирование разрешения.

21. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги приведена в [приложении N 10](#) к Административному регламенту.

## Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

22.1. Сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы при получении заявления устанавливает личность заявителя или его представителя по предъявляемому им паспорту и документам, подтверждающим полномочия представителя юридического лица, после чего проверяет:

правильность оформления заявления;

наличие необходимых документов, предусмотренных [подпунктом 9.2](#) Административного регламента, у юридического лица, производящего гражданское и служебное оружие и патроны к нему на основании лицензии на их производство.

22.2. Заявление о выдаче разрешения и прилагаемые документы принимаются по описи документов, представляемых для получения разрешения ([приложение N 7](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном уведомления ([приложение N 11](#) к Административному регламенту) и отметкой о дате получения и указанием лица, принявшего документы и заявление, вручается заявителю.

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

22.4. По окончании приемного дня сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы регистрирует полученное заявление в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД" <\*>.

-----  
<\*> Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

22.5. Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в журнале учета электронных документов-запросов на предоставление государственной услуги в день их поступления.

22.6. Зарегистрированное заявление представляется руководителю территориального органа МВД России.

22.7. Руководитель территориального органа МВД России в срок, не превышающий двух дней с момента регистрации заявления, назначает ответственного сотрудника по рассмотрению заявления, проверке прилагаемых к нему документов и подготовке заключения для принятия решения.

22.8. Фамилия, имя и отчество ответственного сотрудника, и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его обращению.

### Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах

23.1. В течение девяти дней со дня регистрации заявления ответственным сотрудником проводится проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, путем сопоставления в них сведений с материалами на оформление лицензии на торговлю оружием, учредительных документах юридического лица, документах на помещения для хранения оружия и их охрану, учетных документах, а также со сведениями, содержащимися в АИПС "Оружие-МВД".

23.2. В течение первых двух дней с момента регистрации заявления и доклада руководителю ответственный сотрудник направляет задание ([приложение N 13](#) к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту регистрации юридического лица о проведении обследования

заявленного места хранения оружия и составления акта ([приложение N 14](#) к Административному регламенту).

Задание направляется в срок не более 5 дней со дня приема заявления.

#### Формирование и направление межведомственного запроса

24. Ответственным сотрудником в рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, формируется и направляется через систему межведомственного электронного взаимодействия <\*> запрос в федеральные органы исполнительной власти о представлении сведений о государственной регистрации юридического лица, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, и постановке его на учет в налоговом органе, сведений, подтверждающих вид деятельности организации (предприятия), о паспортных данных граждан, обеспечивающих сохранность и учет оружия и патронов.

-----  
<\*> Далее - "СМЭВ".

Запрос обрабатывается специализированной территориально распределенной системой лицензионно-разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью МВД России <\*> и поступает на рассмотрение ответственному сотруднику с результатами обработки.

-----  
<\*> Далее - "СТРАС ЛРР".

Ответственным сотрудником проводится проверка работников организации по учетам информационных центров МВД России и территориальных органов МВД России на предмет наличия неснятой или непогашенной судимости.

При обращении заявителя через Единый портал государственных услуг обращение заявителя автоматически обрабатывается в СТРАС ЛРР и поступает на рассмотрение ответственному сотруднику с результатами обработки.

Несвоевременное получение ответственным сотрудником информации, подтверждающей достоверность или подлинность представленных заявителем сведений, не является основанием для продления срока исполнения государственной услуги.

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

25. По результатам проведенной проверки, предусмотренной [пунктами 23](#) и [24](#) Административного регламента, ответственный сотрудник выносит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которую заверяет личной подписью.

25.1. При выявлении обстоятельств, указанных в [пункте 12](#) Административного регламента, ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение об отказе в выдаче разрешения по установленной форме ([приложение N 15](#) к Административному регламенту).

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

25.3. В срок не более 11 дней со дня регистрации заявления заключение о принятии решения утверждается руководителем территориального органа МВД

России.

25.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения ответственный сотрудник в течение двух дней с момента утверждения решения готовит письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа ([приложение N 8](#) к Административному регламенту), которое вручается заявителю или направляется по почте, либо заявитель уведомляется по средствам электронной почты.

#### Выдача разрешения на хранение оружия и патронов

26. В срок не более 14 дней со дня приема заявления разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 5](#) Административного регламента.

26.1. Ответственный сотрудник вносит необходимые сведения в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

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

Разрешение выдается сроком на пять лет.

26.2. После подписания разрешения ответственный сотрудник информирует заявителя по контактному телефону или при наличии технической возможности по адресу электронной почты об исполнении государственной услуги.

26.3. Перед выдачей разрешения ответственный сотрудник разъясняет заявителю требования [глав III, IV, X и XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов 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.

26.4. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, хранятся в подразделении лицензионно-разрешительной работы, выдавшем соответствующее разрешение.

#### Переоформление разрешения

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов к нему, предусмотренных [подпунктом 9.3](#) Административного регламента.

27.1. Ответственный сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы при получении заявления устанавливает личность заявителя им паспорту, после чего проверяет:

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

наличие всех необходимых документов, предусмотренных [подпунктом 9.3](#) Административного регламента;

срок действия разрешения, требующего переоформления.

27.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 22.2 - 22.8](#) Административного регламента.

27.3. По результатам изучения поступивших материалов ответственный сотрудник 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.

27.4. В срок не более семи дней со дня приема заявления заключение о принятии решения утверждается руководителем территориального органа МВД России.

27.5. При положительном решении переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 5](#) Административного регламента.

Переоформление разрешений осуществляется без изменения ранее установленного срока действия разрешения.

27.6. При отказе в переоформлении разрешения ответственный сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, указанном в [подпункте 25.4](#) Административного регламента.

27.7. Ответственный сотрудник вносит необходимые сведения в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

### Продление разрешения

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов к нему, предусмотренных [подпунктом 9.4](#) Административного регламента.

28.1. Ответственный сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего проверяет:

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

наличие всех необходимых документов, предусмотренных [подпунктом 9.4](#) Административного регламента;

срок действия разрешения, требующего продления.

28.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном [подпунктами 22.2 - 22.8](#) Административного регламента.

28.3. По результатам изучения поступивших материалов ответственный сотрудник выносит заключение о продлении разрешения в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным продлить разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю.

28.4. В срок не более 11 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения утверждается руководителем территориального органа МВД России.

28.5. При положительном решении продленное на новый срок действия разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 5](#) Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется на пять лет.

28.6. При отказе в продлении разрешения ответственный сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном [подпунктом 25.4](#) Административного регламента.

28.7. Ответственный сотрудник вносит необходимые сведения в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

### Аннулирование разрешения

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение руководителя юридического лица с заявлением о добровольном отказе от хранения оружия и патронов (в произвольной форме) или решение руководителя территориального органа МВД России об отказе в переоформлении либо продлении срока действия разрешения вследствие возникновения обстоятельств, предусмотренных [статьями 22 и 26](#) Федерального закона "Об оружии".

29.1. В течение двух дней со дня принятия решения ответственный сотрудник

готовит мотивированное заключение ([приложение N 16](#) к Административному регламенту) по факту аннулирования разрешения и утверждает его у руководителя территориального органа МВД России, одновременно к заключению прилагается уведомление руководителя юридического лица об аннулировании разрешения ([приложение N 17](#) к Административному регламенту).

29.2. После утверждения заключения и подписания уведомления не позднее пяти дней с момента принятия решения об аннулировании разрешения в адрес руководителя юридического лица направляется по почте или вручается лично уведомление с приложением копии заключения об аннулировании.

29.3. При добровольном отказе от разрешения на хранение оружия срок для повторного обращения за его получением не установлен.

29.4. При аннулировании разрешения по основаниям, предусмотренным [статьями 22 и 26](#) Федерального закона "Об оружии", повторное обращение за его получением возможно заявителем по истечении трех лет со дня окончания срока наложения административного наказания в виде лишения права на хранение оружия или со дня устранения обстоятельств, исключających в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об оружии" возможность получения разрешения.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

30. Осуществление текущего контроля за соблюдением исполнения административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем территориального органа МВД России непосредственно в ходе согласования и утверждения заключений по заявлениям юридических лиц, представленных ответственным сотрудником.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем территориального органа МВД России проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Руководитель территориального органа МВД России на региональном уровне организует не реже одного раза в год проверку деятельности подчиненных подразделений лицензионно-разрешительной работы.

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

31. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне в ходе плановых и внеплановых проверок.

Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами не реже 1 раза в год на



основании решений руководства ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России с участием уполномоченных должностных лиц соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан и юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

32. 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.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

33. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или ответов на их письменные (в электронном виде) обращения.

V. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, представляющих государственную услугу

34. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящему должностному лицу (руководителю центра лицензионно-разрешительной работы, начальнику полиции или его заместителю, ответственному за данное направление деятельности, руководителю территориального органа МВД России, руководству ГУОООП МВД России, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, Министру внутренних дел Российской Федерации).

35. Предметом обжалования могут быть:  
решения территориального органа МВД России об отказе в исполнении государственной услуги по выдаче, продлению или переоформлению разрешения;  
нарушение и несоблюдение административных процедур, действий и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

36. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является принятое в ходе исполнения государственной услуги решение, не устраивающее заявителя.

37. Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации о ходе рассмотрения жалобы.

38. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то он вправе обратиться письменно в прокуратуру.

39. Обращения или жалобы, направленные в установленном порядке, на любом этапе исполнения государственной услуги подлежат обязательному рассмотрению в



порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в срок не более 30 дней.

40. По результатам рассмотрения обращения соответствующее должностное лицо, указанное в [пункте 34](#) Административного регламента:

признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;

признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ  
(ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК), АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЛИЦЕНЗИОННО-РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ, НА РЕГИОНАЛЬНОМ  
УРОВНЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЮ ЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИХ СТРУКТУРНЫМИ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НА РАЙОННОМ УРОВНЕ**

N п/п	Наименование подразделения лицензионно-разрешительной работы	Адрес, дни и часы приема документов	Телефоны для справок	Адрес в Интернете
1	2	3	4	5
1.	ЦЛРР МВД по Республике Адыгея	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Индустриальная, 25 Дни приема: пн., вт., ср., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(877) 259-61-91 (877) 259-61-92	<a href="http://mvdra.ru/content/view/2/4">http://mvdra.ru/content/view/2/4</a> lrr mvd ra@mail.ru
2.	ГЛРР МВД по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, проспект Коммунистический, 40 Дни приема: чт., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(388) 229-21-54 (388) 229-21-55	<a href="http://www.guvd-altai.ru">www.guvd-altai.ru</a>

3.	ЦЛРР МВД по Республике Башкортостан	452000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Кустарная, 15 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(347) 279-39-15 (347) 279-45-73 (347) 279-37-56	www.mvdrb.ru lrr-ufa@yandex.ru
4.	ЦЛРР МВД по Республике Бурятия	670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Димитрова, 2 "а" Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(301) 221-54-11 (301) 229-21-74 (301) 229-21-65	mvd-oolrr@yandex.ru
5.	ЦЛРР МВД по Республике Дагестан	367012, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Заманова, 47 "а" Дни приема: пн., вт., ср., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(872) 299-49-36 (872) 299-49-37	отсутствует
6.	ЦЛРР МВД по Республике Ингушетия	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. К. Кулиева, 14 Дни приема: вт., пт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(873) 455-00-18 (873) 455-01-44	отсутствует
7.	ЦЛРР МВД Кабардино-Балкарская	360000, Кабардино-Балкарская	(866) 249-56-06 (866) 249-57-66	отсутствует

	Балкарской Республике	Республика, г. Нальчик, ул. Кабардинская, 193 Дни приема: пн., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
8.	ГЛРР ООП МВД по Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Ленина, 293 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, суб. с 9.00 до 14.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(847) 229-97-14 (847) 224-09-33 (847) 229-94-23	отсутствует
9.	ЦЛРРиКЧДиОД МВД по Карачаево- Черкесской Республике	369000, Карачаево- Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Парковая, 19 Дни приема: вт., пт. с 10.00 до 12.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(878) 229-24-83 (878) 229-24-96	отсутствует
10.	ГЛРР МВД по Республике Карелия	185013, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Медвежьегорская, 3 Дни приема: вт., ср., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(814) 273-90-15	<a href="http://mvdrk.karelia.ru">http://mvdrk.karelia.ru</a>
11.	ЦЛРР МВД по Республике Коми	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кирова, 66 "а"	(212) 28-28-62	отсутствует

		Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
12.	ЦЛРР МВД по Республике Марий Эл	424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар- Ола, Ленинский проспект, 21 Дни приема: чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(836) 268-00-79 (836) 268-20-79 (836) 268-03-59	mvd.gov12.ru
13.	ЦЛРР МВД по Республике Мордовия	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Пролетарская, 88 Дни приема: пн., вт., чт., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(834) 224-16-81 (834) 229-81-00	www.mvdrm.ru
14.	ЦЛРР МВД по Республике Саха (Якутия)	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Дзержинского, 10 Дни приема: пн., вт., ср., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(411) 242-35-93 (411) 249-01-61 (411) 249-01-77	отсутствует
15.	ЦЛРР МВД России по Республике Северная Осетия (Алания)	362019, Республика Северная Осетия (Алания), г. Владикавказ, ул. Пушкинская, 10 "В" Дни приема: вт., чт.	(867) 259-47-64 (867) 259-47-62	отсутствует

			с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
16.	ЦЛРР МВД Республике Татарстан	по	420049, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Эсперанто, 8 "а" Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(843) 291-44-90 (843) 291-44-91 (843) 291-44-92	olrr16@mail.ru
17.	ГЛРР ООООП МВД по Республике Тыва		667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Западная, 6 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(394) 225-22-43 (394) 225-66-21	отсутствует
18.	ЦЛРР МВД Удмуртской Республике	по	426034, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Базисная, 15 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(341) 293-45-38 (341) 294-05-27	отсутствует
19.	ЦЛРР МВД Республике Хакасия	по	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Карла Маркса, 13 Дни приема: пн., вт., пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(390) 223-63-30 (390) 223-63-29	lrr19@yandex.ru
20.	ЦЛРР МВД	по	364020, Чеченская	(871) 222-37-30	отсутствует

	Чеченской Республике		Республика, г. Грозный, ул. Алтайская, 17 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(871) 222-24-30	
21.	ЦЛРР МВД по Чувашской Республике Чувашии	по -	428000, Чувашская Республика - Чувашия, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, 37 Дни приема: вт. с 9.00 до 11.30, чт. с 14.00 до 17.00	(835) 262-55-42 (835) 230-66-39 (835) 224-11-75	lrr@mwd.cap.ru <a href="http://gov.cap.ru/main.asp?govid=45">http://gov.cap.ru/main.asp?go vid=45</a>
22.	ЦЛРР ГУ МВД России по Алтайскому краю	по	656025, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Брестская, 1 Дни приема: вт. с 10.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(385) 23-97-141 (385) 23-97-236	<a href="http://www.guvd-altai.ru">www.guvd-altai.ru</a>
23.	ЦЛРР УМВД России по Забайкальскому краю	по	672027, Забайкальский край, г. Чита, ул. Проезжая, 46 Дни приема: ср., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 15.00	(302) 223-53-40	<a href="http://www.uvd.chita.ru">www.uvd.chita.ru</a>
24.	ЦЛРР УМВД России по Камчатскому краю	по	683000, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Советская, 24	(415) 227-12-17 (415) 243-56-43 (415) 243-56-45 (415) 227-12-17	<a href="http://www.uvd.kamchatka.ru">www.uvd.kamchatka.ru</a> pkoic@mail.ru



		Дни приема: пн., вт. с 9.30 до 12.00, чт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00		
25.	ЦЛРР ГУ МВД России по Краснодарскому краю	350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, 38 Дни приема: пн., ср. с 10.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(861) 224-54-29 (861) 224-68-96 (861) 213-42-32	www.ulrr.ru www.guvd-kuban.ru
26.	ЦЛРР ГУ МВД России по Красноярскому краю	660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 147 Дни приема: пн., ср. с 9.00 до 18.00, вт., чт. с 10.00 до 16.00, суб. с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(391) 245-99-05	WWW.KRASGUVD.RU UOLRRKK@YANDEX.RU www.krasguvd.ru/structure/ Licenz/
27.	ЦЛРР ГУ МВД России по Пермскому краю	614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Кирова, 128 Дни приема: пн., вт., ср., чт., пт. с 10.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(8342) 264-20-80 (8342) 264-20-79 (8342) 264-20-78 (8342) 264-21-06	отсутствует
28.	ЦЛРР УМВД России по Приморскому	690091, Приморский край, г. Владивосток, ул.	(423) 221-41-10 (423) 221-43-01	отсутствует

	краю	Алеутская, 45 а Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
29.	ЦЛРР ГУ МВД России по Ставропольскому краю	355042, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Кулакова, 18/2 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(865) 238-60-25 (865) 238-60-19 (865) 238-60-22	отсутствует
30.	ЦЛРР УМВД России по Хабаровскому краю	680003, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Айвазовского, 3 Дни приема: вт. с 10.00 до 17.00, ср. с 15.00 до 17.00, чт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(421) 259-52-84 (421) 254-48-28 (421) 254-48-88	www.mvd 27.ru
31.	ЦЛРР УМВД России по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, 185 Дни приема: пн., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(416) 259-42-15 (416) 259-42-34	AmurLRR@yandex.ru
32.	ЦЛРР УМВД России по Архангельской области	163000, г. Архангельск, проспект Ломоносова, 201 Дни приема: пн.,	(818) 228-59-77 (818) 221-71-86 (818) 221-71-84	www.uvdarh.ru lrr@uvdarh.ru

			вт., чт. с 10.00 до 12.00		
33.	ЦЛРР России Астраханской области	УМВД по	414021, г. Астрахань, ул. Набережная реки Царев, 123 Дни приема: пн., вт., ср., пт. с 10.00 до 13.00 и с 15.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(851) 230-07-97 (851) 230-07-72	отсутствует
34.	ЦЛРР России Белгородской области	УМВД по	308000, г. Белгород, ул. Корочанская, 1 "а", ул. Н. Чумичова, 102 "а" Дни приема: вт. с 10.00 до 17.00, чт. с 10.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(472) 235-27-38 (472) 235-26-99 (472) 256-96-88	Andrey@uvd.bel.ru
35.	ЦЛРР России Брянской области	УМВД по	241050, г. Брянск, ул. Крапивницкого, 20 Дни приема: вт., чт. с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(483) 266-42-54 (483) 264-67-43	отсутствует
36.	ЦЛРР России Владимирской области	УМВД по	600000, г. Владимир, ул. Московское шоссе, 3 "а" Дни приема: ср., чт. с 10.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(492) 238-37-81 (492) 237-20-12	отсутствует

37.	ЦЛРР ГУ МВД России по Волгоградской области	400131, г. Волгоград, ул. Скосырева, д. 2 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(844) 230-46-38 (844) 230-47-56	Volgograd.lrr@yandex.ru
38.	ЦЛРР УМВД России по Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Предтеченская, 58 "а" Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30	(817) 279-45-37 (817) 279-48-81 (817) 279-42-56	отсутствует
39.	ЦЛРР ГУ МВД России по Воронежской области	394006, г. Воронеж, ул. Ленина, 12 "а" Дни приема: пн., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(473) 251-12-82 (473) 251-18-87	GUV.D.VRN.RU
40.	ЦЛРР УМВД России по Ивановской области	153002, г. Иваново, ул. Садовая, д. 36, оф. 9 Дни приема: пн., ср. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(493) 259-05-66 (493) 248-15-31	uvd-ivanovo.ru
41.	ЦЛРР ГУ МВД России по Иркутской области	664009, г. Иркутск, ул. Лызина, д. 7 "г" Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 16.00, суб. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(395) 229-40-29 (395) 229-29-86	Irq olrr@mail.ru

42.	ЦЛРР России Калининградской области	УМВД по	236000, г. Калининград, Советский переулок, д. 8 Дни приема: вт., чт. с 14.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(401) 230-10-39 (401) 230-17-89	www.uvd39.ru
43.	ЦЛРР России Калужской области	УМВД по	248003, г. Калуга, ул. Максима Горького, 51 Дни приема: вт., чт. с 9.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(484) 250-21-68 (484) 250-25-89	http://uvdkaluga.ru/ departments/Militsiya obschestvennoy bezopasnosti/Otdel organizatsii litsenzionno razreshitelnoy rab/ lrr.klg@list.ru
44.	ЦЛРР России Кемеровской области	ГУ по	МВД 650000, г. Кемерово, ул. Н. Островского, 17 Дни приема: вт., ср., чт., пт. с 14.00 до 17.00, первая и третья суб. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(384) 232-79-15 (384) 232-79-17	www.guvd-kuzbass.ru lrr nar@mail.ru - оружие, lrrkem@mail.ru - ЧОП
45.	ЦЛРР России Кировской области	УМВД по	610000, г. Киров, ул. Ленина, 96 Дни приема: вт. - чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.18	(833) 258-93-74 (833) 258-95-22 (833) 258-98-23	www.uvd.kirov.ru
46.	ЦЛРР России Костромской	УМВД по	156019, г. Кострома, ул. Петра Щербины, 4 Дни приема: пн., чт.	(494) 239-70-69 (494) 239-70-60	www.uvd44.ru lrrkostroma@rambler.ru

	области		с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
47.	ЦЛРР России Курганской области	УМВД по	640006, г. Курган, ул. Уральская, 2 Дни приема: пн. - пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(352) 223-95-54 (352) 245-15-62	www.uvd45.ru
48.	ЦЛРР России Курской области	УМВД по	305014, г. Курск, ул. Карла Маркса, 101 Дни приема: вт. с 9.00 до 17.00, пт. с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(471) 236-85-40 (471) 236-70-85	uvdkursk.ru
49.	ЦЛРР России Липецкой области	УМВД по	398016, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 131 Дни приема: пн., вт., пт. с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(474) 234-12-16 (474) 234-18-99	отсутствует
50.	ЦЛРР России Магаданской области	УМВД по	685099, г. Магадан, ул. Пролетарская, 39/2 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(413) 296-95-86 (413) 269-62-08	отсутствует
51.	ЦЛРР России Москве	ГУ по г.	МВД г. 129090, г. Москва, Щепкина, 20 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00,	(495) 684-38-62 (495) 684-42-53	отсутствует

			перерыв с 13.00 до 14.00		
52.	ЦЛРР ГУ МВД России по Московской области		140053, Московская область, Люберецкий район, г. Котельники, ул. Новорязанское шоссе, 4 Дни приема: пн., ср. с 9.30 до 17.30, вт., чт. с 9.30 до 17.00, пт. с 9.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(495) 740-46-12 (495) 740-49-33 (495) 740-49-35	uolrrguvdmo@mail.ru <a href="http://www.guvdmo.ru">http://www.guvdmo.ru</a>
53.	ЦЛРР УМВД России по Мурманской области		183038, г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, д. 46/1 Дни приема: ср., пт. с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(815) 242-43-90	отсутствует
54.	ЦЛРР ГУ МВД России по Нижегородской области		603105, г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, д. 20 Дни приема: пн. с 11.00 до 16.00, ср. с 10.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 13.45	(831) 268-56-23	отсутствует
55.	ЦЛРР УМВД России по Новгородской области		173014, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, 41, к. 1 Дни приема: вт., чт.	(816) 263-36-11 (816) 266-42-22	отсутствует



		с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00		
56.	ЦЛРР ГУ МВД России по Новосибирской области	630099, г. Новосибирск, ул. Чаплыгина, д. 92 Дни приема: вт., ср., чт., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(383) 232-75-63 (383) 232-76-42	отсутствует
57.	ЦЛРР УМВД России по Омской области	644052, г. Омск, ул. Сурикова, 8а Дни приема: вт., ср. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(381) 261-98-95 (381) 279-20-24 (381) 279-22-24	Licenz@oms.mvd.ru
58.	ЦЛРР УМВД России по Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, д. 49 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(353) 279-04-87 (353) 279-08-85	www.uvd56.ru 790487@mail.ru
59.	ЦЛРР УМВД России по Орловской области	302028, г. Орел, ул. Горького, 11 Дни приема: пн., ср., пт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(486) 240-02-62 (486) 240-02-20 (486) 240-04-23	www.uvd.infoorel.ru
60.	ЦЛРР УМВД России по Пензенской области	440000, г. Пенза, ул. Суворова, 60 Дни приема: вт., пт., суб. с 9.00 до	(841) 259-92-52 (841) 259-92-51 (841) 249-28-60	отсутствует

			18.00, перерыв с 13.00 до 14.00		
61.	ЦЛРР России Псковской области	УМВД по	180000, г. Псков, ул. Ипподромная, 108 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(811) 253-89-39 (811) 253-81-20 (811) 253-44-69	отсутствует
62.	ЦЛРР России Ростовской области	ГУ по	МВД 344022, г. Ростов- на-Дону, ул. Ленина, д. 200 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(863) 249-31-54 (863) 249-31-56	отсутствует
63.	ЦЛРР России Рязанской области	УМВД по	390005, г. Рязань, ул. Семена Середы, д. 40 Дни приема: вт., чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(491) 229-99-14 (491) 229-99-42	www.rzn.mvd.ru
64.	ЦЛРР России Самарской области	ГУ по	МВД 443020, г. Самара, ул. Льва Толстого, 97 "а" Дни приема: вт., пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(846) 333-28-52 (846) 333-29-97	отсутствует
65.	ЦЛРР России Санкт-Петербургу и Ленинградской области	ГУ по г.	МВД 190000, г. Санкт- Петербург, ул. Галерная, 27 Дни приема: пн., вт., ср. с 10.00 до	(812) 573-28-22 (812) 573-28-16 (812) 573-28-01	www.uolrr.ru spb-uolrr@mail.ru

			17.00, чт. с 10.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 15.00		
66.	ЦЛРР ГУ МВД России по Саратовской области		410026, г. Саратов, ул. Большая Садовая, 153, к. 3 Дни приема: пн., вт., чт. с 10.00 до 12.30	(845) 251-88-58 (845) 251-90-82	sarlrr@yandex.ru
67.	ЦЛРР УМВД России по Сахалинской области		693010, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 167 Дни приема: вт. с 10.00 до 18.00, чт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.30	(4242) 78-01-10 (4242) 78-01-06	uvdsakhalin.ru
68.	ЦЛРР ГУ МВД России по Свердловской области		620022, г. Екатеринбург, ул. Крауля, 79 Дни приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, суб. с 9.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(343) 358-70-73 (343) 358-89-04 (343) 358-85-07	ulrr@list.ru
69.	ЦЛРР УМВД России по Смоленской области		214000, г. Смоленск, ул. Дзержинского, д. 13 Дни приема: пн., ср. с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(481) 239-30-77 (481) 239-35-62	<a href="http://uvd.smolensk.ru">http://uvd.smolensk.ru</a> lrr-smolensk@rambler.ru
70.	ЦЛРР УМВД		392002, г. Тамбов,	(475) 279-96-73	отсутствует

	России Тамбовской области	по	ул. Энгельса, 31 Дни приема: пн. с 10.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(475) 279-99-24	
71.	ЦЛРР России Тверской области	УМВД по	170039, г. Тверь, проезд Стеклопластиков, д. 3 Дни приема: вт., чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(482) 256-08-17 (482) 256-08-12 (482) 256-08-13	www.uvd.tver.ru
72.	ЦЛРР России Томской области	УМВД по	634050, г. Томск, пл. Ленина, 13 Дни приема: вт., чт. с 09.00 до 18.00, суб. с 09.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(382) 251-44-03 (382) 227-19-23 (382) 227-19-22	UVD.TOMSK.RU olrrtoms@mail.ru
73.	ЦЛРР России Тульской области	УМВД по	300600, г. Тула, ул. Советская, 110 Дни приема: пн., ср., пт. с 9.00 до 12.30, перерыв с 13.00 до 13.48	(487) 236-75-21 (487) 230-83-56 (487) 232-37-64	www.mvd-tula.ru
74.	ЦЛРР России Тюменской области	ГУ по	МВД 625013, г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 109 Дни приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30	(345) 27-94-450 (345) 27-94-457 (345) 27-94-451	guvd72.ru olrrtum@yandex.ru olrrvvv@yandex.ru

75.	ЦЛРР России Ульяновской области	УМВД по	432027, г. Ульяновск, ул. Федерации, 132"а" Дни приема: вт. с 14.00 до 17.00, чт. с 9.00 до 12.00	(842) 267-00-52 (842) 267-25-65 (842) 267-00-35	www.uvd73.ru
76.	ЦЛРР ГУ России Челябинской области	МВД по	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 34 Дни приема: вт., чт. с 08.30 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.45	(351) 268-84-58 (351) 268-85-62	www.guvd74.ru lrsl@uvd.chel.su, lrsl2@uvd.chel.su
77.	ЦЛРР России Ярославской области	УМВД по	150048, г. Ярославль, пер. Герцена, 16 Дни приема: пн., ср. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(485) 258-86-47 (485) 258-86-48 (485) 258-86-45	www.uvdyar.ru oolrr.uvd@yandex.ru
78.	ГЛРР России Еврейской автономной области	УМВД по	679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская, д. 61 Дни приема: вт. с 9.00 до 18.00, ср., пт. с 9.00 до 12.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(426) 226-69-62 (426) 226-00-13 (426) 224-14-58	uvdeao.ucoz.ru lrreao@mail.ru
79.	ЦЛРР России Ненецкому автономному округу	УМВД по	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, 27 "б" Дни приема: ср. с 10.00 до 17.30, суб.	(818) 534-69-60 (818) 534-51-31	отсутствует

			с 9.00 до 15.00, перерыв с 12.30 до 13.30		
80.	ЦЛРР России Ханты- Мансийскому автономному округу	УМВД по	628012, г. Ханты- Мансийск, ул. Ленина, д. 55 Дни приема: вт., ср., чт. с 9.30 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(346) 719-83-24 (346) 719-80-26	www.uvdhmao.ru sabupm@xmuvd.ru, sagdos@xmuvd.ru, klepmv@xmuvd.ru
81.	ГЛРР России Чукотскому автономному округу	УМВД по	689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 9 Дни приема: чт. с 09.00 до 18.45, перерыв с 13.00 до 14.30	(427) 222-44-47 (427) 222-43-00	www.uvd.chukotka.ru uvd@anadyr.ru
82.	ЦЛРР России Ямало-Ненецкому автономному округу	УМВД по	629008, Ямало- Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, 7 Дни приема: вт., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(349) 227-66-28 (349) 227-66-54	uvdyanao.ru

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_

(указываются наименование  
территориального органа МВД  
России, фамилия и инициалы  
руководителя)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы

руководителя (представителя)

юридического лица, полное

наименование организации,  
юридический и фактический  
адрес организации)

Заявление  
о выдаче разрешения на хранение оружия и патронов

Прошу Вас выдать разрешение на хранение оружия и патронов.  
Вид и количество предполагаемого к хранению и торговле оружия и (или)  
патронов с указанием калибра \_\_\_\_\_

(указать количество каждого вида оружия  
и патронов, предполагаемого к хранению

и торговле, с указанием его калибра согласно нормам, установленным  
при обследовании места хранения оружия и патронов)

Вид деятельности организации \_\_\_\_\_  
Оружие и патроны будут храниться по адресу/адрес осуществляемого вида  
деятельности \_\_\_\_\_

(фактический адрес хранения оружия/торговли)

Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на  
указанные помещения (здания или строения) \_\_\_\_\_

Меры по обеспечению сохранности оружия \_\_\_\_\_

(кем и когда составлен акт обследования КХО, вид, численность вооруженной

охраны, договор, наименование охранной организации, количество

вооруженных охранников, задействованных по охране), оборудование  
КХО средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на ПЦН  
(наименование и адрес территориального органа МВД России)

Достоверность представленных на оформление документов гарантирую.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, дата,  
инициалы, фамилия)

Представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), составленной в 2-х экз., копии представляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования [ст. 18, 22](#) и [25](#) Федерального закона "Об оружии" и [глав II - IV, VI, X](#) и [XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года N 814, предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись, печать) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_

(указываются наименование  
территориального органа МВД  
России, фамилия и инициалы  
руководителя)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

руководителя (представителя)

юридического лица, полное

наименование организации,  
юридический и фактический  
адрес организации)

Заявление  
о выдаче разрешения на хранение оружия и патронов  
организации, занимающейся их производством

Прошу Вас выдать разрешение на хранение оружия и патронов.

Кому \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование организации и ее  
организационно-правовая форма и юридический адрес)



(адрес электронной почты при наличии)

(ИНН, КПП, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт

внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, а также адрес налогового органа)

На имя \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица,

серия и номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации)

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

паспортные данные, кем и когда выдан, служебный телефон, № приказа и дата назначения)

Вид и количество производимого оружия и (или) патронов, предполагаемого к хранению и торговле \_\_\_\_\_

(указать количество каждого вида оружия и патронов, предполагаемого к хранению и торговле, с указанием

его калибра согласно нормам, установленным при обследовании места хранения оружия и патронов)

Вид деятельности организации \_\_\_\_\_  
(указать серию, номер, кем и когда выдана

лицензия на производство, дату и наименование органа, ее выдавшего)

Оружие и патроны будут храниться по адресу/адрес осуществляемого вида деятельности \_\_\_\_\_

(фактический адрес хранения оружия/торговли)

Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на указанные помещения (здания или строения) \_\_\_\_\_

Меры по обеспечению сохранности оружия \_\_\_\_\_  
(кем и когда составлен акт

обследования КХО, вид, численность вооруженной охраны, договор, наименование охранной организации, количество вооруженных охранников, задействованных по охране), оборудование

КХО средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на ПЦН (наименование и адрес территориального органа МВД России)

Достоверность представленных на оформление документов гарантирую.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Приложение:

копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для хранения оружия и патронов;

приказ руководителя юридического лица о назначении работников, ответственных за сохранность, хранение и учет, а также предпродажную подготовку оружия со списком указанных работников и указанием их паспортных данных;

медицинские заключения об отсутствии у работников, допущенных к работе с оружием и патронами, противопоказаний для работы с оружием;

копии договоров об охране помещения, склада, используемых для размещения и хранения оружия при осуществлении торговли;

копии решений руководителя юридического лица об организации внутриобъектового режима;

схемы размещения помещений и складов, используемых для размещения и хранения оружия при осуществлении торговли и предпродажной подготовки, а также мест хранения учетной документации.

Представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), составленной в 2-х экз., копии представляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования [ст. 18, 22 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" и [глав II - IV, VI, X и XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года N 814, предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись, печать)

(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 4**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства внутренних дел**  
**Российской Федерации**  
**по предоставлению государственной**  
**услуги по выдаче юридическому**  
**лицу, занимающемуся торговлей**  
**оружием и патронами, разрешения**  
**на хранение оружия и патронов**

ФОРМА СПИСКА  
штатных работников, связанных с хранением  
и ношением при исполнении служебных обязанностей  
оружия и патронов к нему

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес постоянного места жительства
1	2	3	4	5

Список составлен по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_

(указываются наименование  
территориального органа МВД  
России, фамилия и инициалы  
руководителя)

От \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы

руководителя (представителя)

юридического лица, полное

наименование организации,  
юридический и фактический  
адрес организации)

Заявление

о переоформлении разрешения на хранение оружия и патронов  
в связи с изменением сведений, указанных в разрешении

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение оружия и патронов к нему.

Кому \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации и ее  
организационно-правовая форма и юридический адрес)

(адрес электронной почты при наличии)

(ИНН, КПП, государственный регистрационный номер записи о создании  
юридического лица и данные документа, подтверждающего факт

внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр  
юридических лиц, а также адрес налогового органа)

На имя \_\_\_\_\_

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

серия и номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации)

Под персональную ответственность \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество  
ответственного лица,

паспортные данные, кем и когда выдан, служебный телефон,  
N приказа и дата назначения)

В связи с изменениями \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий изменение сведений,  
указанных в разрешении, его замену - причины,

повлекшие негодность или утрату бланка)

Вид и количество хранящегося и подлежащего продаже оружия и (или) патронов  
с указанием калибра \_\_\_\_\_

(указать количество каждого вида оружия и патронов,

предполагаемого к хранению и торговле,

с указанием его калибра согласно нормам, установленным  
при обследовании места хранения оружия и патронов)  
Вид деятельности организации \_\_\_\_\_  
(указать серию, номер, кем и когда выдана

лицензия на торговлю или в случаях ее оформления – регистрационный номер

заявления на выдачу лицензии, дату и наименование территориального

органа МВД России, принявшего решение о выдаче лицензии серии ЛТО)  
Оружие и патроны будут храниться по адресу/адрес осуществляемого вида  
деятельности \_\_\_\_\_  
(фактический адрес хранения оружия/торговли)

сведения, указанные в разрешении на хранение оружия и патронов серии  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., прошу оставить без изменений.  
Достоверность представленных на оформление документов гарантирую.  
На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_

(подпись заявителя, дата,  
инициалы, фамилия)

Приложение:

копия разрешения на хранение оружия и патронов, подлежащие  
переоформлению;

копии документов, послуживших основанием для внесения указанных  
изменений в разрешение, его замену – причины, повлекшие непригодность или  
утрату бланка. В случаях замены разрешения в связи с его непригодностью или  
утратой к материалам прилагается объяснение руководителя юридического лица  
с описанием обстоятельств произошедшего;

сведения о находящемся на хранении оружии и (или) патронах.

Представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к Административному  
регламенту), составленной в 2-х экз., копии представляемых документов  
заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования [статей 18, 22 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" и глав  
[II - IV, VI, X и XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и  
патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных  
Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года  
N 814, предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною  
изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись, печать)

(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_

(указываются наименование  
территориального органа МВД  
России, фамилия и инициалы  
руководителя)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы

руководителя (представителя)

юридического лица, полное

наименование организации,  
юридический и фактический  
адрес организации)

Заявление  
о продлении срока действия разрешения  
на хранение оружия и (или) патронов

Прошу Вас продлить срок действия разрешение на хранение оружия и  
патронов.

Кому \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование организации и ее  
организационно-правовая форма и юридический адрес)

(адрес электронной почты при наличии,

ИНН, КПП, государственный регистрационный номер записи о создании  
юридического лица и данные документа, подтверждающего факт

внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр  
юридических лиц, а также адрес налогового органа)

На имя \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица,

серия и номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации)

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

паспортные данные, кем и когда выдан, служебный телефон,  
N приказа и дата назначения)

В связи с истечением "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. срока действия разрешения на  
хранение оружия серии РХТ N \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование территориального органа МВД России,  
выдавшего разрешение, дата выдачи)

Вид деятельности организации \_\_\_\_\_  
(указать серию, номер, кем и когда выдана

лицензия на отдельный вид деятельности в области оборота  
оружия и (или) патронов)

Оружие и патроны будут храниться по адресу/адрес осуществляемого вида  
деятельности \_\_\_\_\_  
(фактический адрес хранения оружия/торговли)

Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на  
указанные помещения (здания или строения) \_\_\_\_\_

Меры по обеспечению сохранности оружия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда составлен акт обследования КХО, наличие договора по охране КХО, оборудование КХО средствами охранной сигнализации с выводом на ПЦН территориального органа МВД России) Остаток оружия и патронов в КХО \_\_\_\_\_

Достоверность представленных на оформление документов гарантирую.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), составленной в 2-х экз., копии представляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования [ст. 18](#), [22](#) и [25](#) Федерального закона "Об оружии" и [глав II - IV](#), [VI](#), [X](#) и [XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года N 814, предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись, печать)

(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 7  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов**

ОПИСЬ  
документов, представляемых для получения разрешения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Примечание: указываются необходимые документы.

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Документы согласно описи принял:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 8  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

Бланк  
территориального органа  
МВД России

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы  
и фамилия юридического лица  
(представителя))

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес)

Уведомление  
об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

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

В связи с обстоятельствами, предусмотренными \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются нормы  
правовых актов)

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

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 9  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РХТ

\_\_\_\_\_  
(для юридических лиц,

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

занимающихся торговлей) Корешок разрешения на хранение оружия и патронов к нему серии РХТ N 0000000 "__" _____ г.	РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ (наименование территориального органа МВД России) _____ (адрес)
Выданного:	РАЗРЕШЕНИЕ
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность:	на хранение оружия и патронов к нему (для юридических лиц, занимающихся торговлей)
(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	Серия РХТ N 0000000 "__" _____ г.
Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению:	Выдано: (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность:

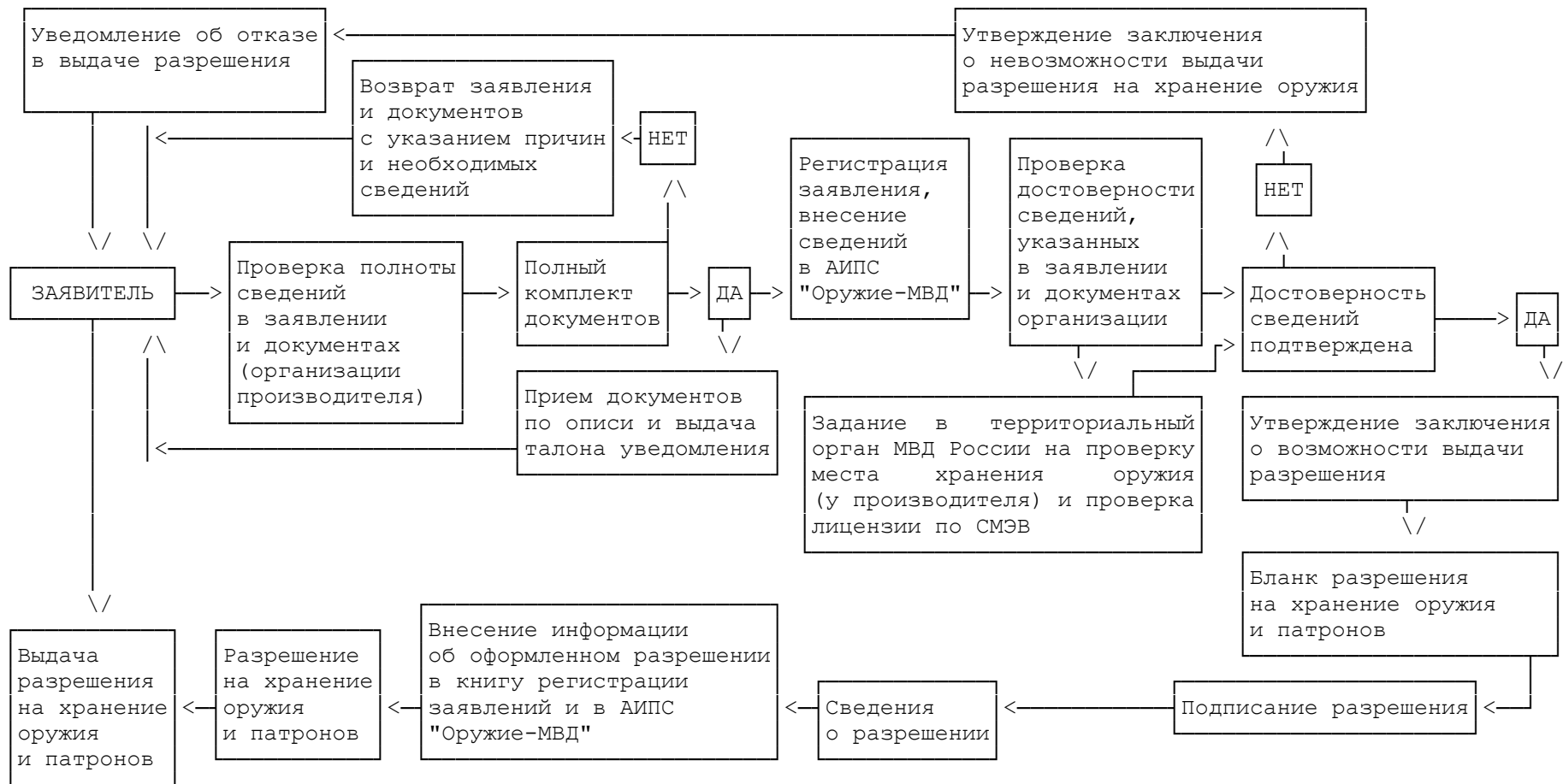
(продолжение бланка разрешения серии РХТ)

(конкретные виды оружия, типы патронов, _____ _____ _____ количество оружия и патронов по видам и типам)	(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)
Адрес места хранения оружия и патронов к нему: _____ _____	Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению: _____ (конкретные виды оружия, типы патронов, _____ _____
Действительно до "__" _____ г.	количество оружия по видам и типам)
Основание: _____	Адрес места хранения оружия и патронов к нему: _____ _____
(указывается номер заявления, приказа либо иного документа) Разрешение оформил:	Действительно до "__" _____ г.
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	Начальник _____ М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)	



Приложение N 10  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ**



Приложение N 11  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

<p>корешок талона-уведомления серии ТУ N _____</p> <p style="text-align: center;">Заявление о выдаче разрешения от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(указываются фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)</p> <p>Краткое содержание заявления _____</p> <hr/> <p>Дата регистрации в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений _____</p> <hr/> <p>Подпись принявшего заявление (обращение) _____</p> <p>"__" _____ г. Подпись получившего талон- уведомление _____</p> <p>"__" _____ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">Серия ТУ N _____</p> <p style="text-align: center;">Заявление о выдаче разрешения от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(указываются фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)</p> <p>Принял _____ (указываются должность, фамилия, инициалы, наименование органа МВД России, адрес и служебный телефон)</p> <p>"__" _____ г.</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись)</p>
---	--

Приложение N 12  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел

Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ, ОБРАЩЕНИЙ И ВЫДАЧИ ЛИЦЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЙ

(наименование территориального органа МВД России)

Начата:

Окончена:

№ п/п	Дата регистрации	Содержание заявления, обращения (уведомления)	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы исполнителя	Роспись исполнителя и дата получения заявления, обращения	Серия и номер выданной лицензии (разрешения, подтверждения о получении уведомления)	Роспись заявителя и дата выдачи лицензии (разрешения)	Номер и дата уведомления об отказе в выдаче разрешения	Номер дела и номера страниц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

- Примечания:
1. Графа 6 заполняется при приеме заявлений от юридических лиц с указанием полного наименования организации.
  2. Графа 12 заполняется при вручении уведомления заявителю с указанием даты либо после направления его почтой.
  3. В графе 14 рекомендуется указывать сумму лицензионного сбора, номер и дату платежного документа.
  4. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью территориального органа МВД России.

Приложение N 13  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

ФОРМА  
ЗАДАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Бланк  
территориального органа  
МВД России

Начальнику \_\_\_\_\_  
(наименование  
территориального  
органа МВД России  
районного уровня)  
\_\_\_\_\_  
(звание, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(адрес расположения)

О проведении обследования

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о предоставлении  
разрешения на хранение оружия и патронов, поступившему от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать должность, Ф.И.О., наименование юридического лица  
(предприятия производителя или торгующей организации, адрес))  
прошу Вас организовать и провести обследование мест хранения оружия  
(патронов) на предмет наличия условий, созданных для обеспечения  
сохранности оружия (патронов), исключения доступа к нему посторонних лиц и  
наличия учетной документации, по адресу \_\_\_\_\_.

Акт обследования мест хранения оружия, патронов ([приложение N 17](#) к  
Административному регламенту) представить в наш адрес не позднее \_\_\_\_\_.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание  
руководителя территориального органа  
МВД России регионального уровня)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение N 14  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей

оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

АКТ  
обследования оружейной комнаты, складского помещения

\_\_\_\_\_ (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)

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 оборудование стрелкового объекта (оружейной комнаты,  
складского помещения) согласно требованиям нормативных правовых актов  
в области оборота оружия с их перечислением либо отсутствие необходимых  
элементов технической укрепленности по пунктам Инструкции)

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 оттиски 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:

1. Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие стрелкового объекта (оружейной комнаты, складского помещения), предназначенных для хранения и использования оружия и патронов

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

2. Установить допустимые нормы хранения:

2.1. Огнестрельного оружия до \_\_\_\_\_ ед.

2.2. Газового оружия до \_\_\_\_\_ ед.

2.3. Охотничьего и спортивного пневматического оружия до \_\_\_\_\_ ед.

2.4. Патронов до \_\_\_\_\_ шт.

2.5. 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  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование  
территориального органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Мною, (указывается специальное звание, фамилия, инициалы, должность ответственного сотрудника), по заявлению о выдаче разрешения на хранение оружия и (или) патронов, поступившему от Ф.И.О. (руководителя юридического лица "полное наименование и юридический адрес"), проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных ст.



[13](#), [18](#), [22](#) и [25](#) Федерального закона "Об оружии", [глав II - IV, VI, X и XI](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 года 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 прилагаемых к нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и [пунктом 9](#) Административного регламента, не выполнены (указать какие).

Выводы по результатам проверки:

заявитель (указывается полное наименование юридического лица) не имеет возможности обеспечения учета и сохранности заявленного количества оружия и (или) патронов.

Учитывая изложенное и руководствуясь [ст. ст. 9, 22 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы ([пункт 12](#) Административного регламента) - отказать в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на хранение оружия и (или) патронов, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника  
специальное звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения  
лицензионно-разрешительной работы  
территориального органа МВД России  
специальное звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 16  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование  
территориального органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ

На \_\_\_\_\_  
(указываются вид деятельности, операция с оружием)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица,  
юридический адрес,

\_\_\_\_\_ указываются нарушенные правовые нормы, обстоятельства

\_\_\_\_\_ правонарушения, при которых не может быть разрешено дальнейшее

\_\_\_\_\_ хранение, размещение и торговля огнестрельным оружием

\_\_\_\_\_ и патронами)

В связи с изложенным полагаю необходимым:

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

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

о чем объявить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

2. \_\_\_\_\_  
(изъять оружие и патроны, решить вопрос об их реализации

\_\_\_\_\_ либо передаче в установленный срок)

\_\_\_\_\_ (должность и звание лица, составившего заключение)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 17  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу, занимающемуся торговлей  
оружием и патронами, разрешения  
на хранение оружия и патронов

Бланк  
территориального органа  
МВД России

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес)

Уведомление  
об аннулировании разрешения на хранение оружия  
и патронов к нему

Уведомляем, что в соответствии с заключением \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(указывается наименование территориального  
органа МВД России)  
разрешение на хранение оружия и патронов к нему серии РХТ N \_\_\_\_\_,  
выданное \_\_\_\_\_  
(указывается наименование территориального органа МВД России)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(указывается полное наименование  
юридического лица)  
аннулировано.

Копия заключения об аннулировании на \_\_\_\_\_ листе (листах) прилагается.

Наименование должности

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 3  
к Приказу МВД России  
от 29.09.2011 N 1038

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ИНСТРУКЦИЮ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ ГРАЖДАНСКОГО  
И СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ НА ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПРИКАЗОМ МВД РОССИИ  
ОТ 12 АПРЕЛЯ 1999 Г. N 288**

1. [Подпункт 2.3](#) исключить.
  2. В [пункте 6](#) цифры "1 - 29" заменить цифрами "1, 3, 4, 6 - 29".
  3. В [подпункте "б" пункта 41](#) слово "торговлей" исключить.
  4. [Приложения N 2](#) и [N 5](#) исключить.
-