



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ МВД России от 29.09.2011 N 1038  
(ред. от 30.12.2014)

"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"  
(Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2011 N 22734)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 02.11.2017

---

Зарегистрировано в Минюсте России 21 декабря 2011 г. N 22734

---

**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**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов МВД России от 11.05.2012 N 501,  
от 01.06.2013 N 332, от 10.10.2013 N 832,  
от 25.11.2013 N 926, от 30.12.2014 N 1149)

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**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов МВД России от 01.06.2013 N 332,  
от 10.10.2013 N 832, от 25.11.2013 N 926,  
от 30.12.2014 N 1149)

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 <1> определяет сроки и последовательность административных процедур и действий должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации <2> и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях <3> по выдаче юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов.  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<1> Далее - "Административный регламент".

<2> Далее - "МВД России".

<3> Далее - "территориальный орган МВД России".

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица <4> (их представители), указанные в [пункте 3 статьи 10 и статье 18](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <5>, являющиеся соискателями лицензий на выполнение работ (услуг) по торговле гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия и (или) реализации (торговле) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов <6> или юридические лица, имеющие такие лицензии.  
(п. 2 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<4> Далее также - "заявитель".

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, ст. 3435; N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; N 30, ст. 3029; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; N 50, ст. 4856; 2004, N 18, ст. 1683; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 32, ст. 4121; 2008, N 10, ст. 900; N 52, ст. 6227; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 770; N 11, ст. 1261; N 30, ст. 3735; 2010, N 14, ст. 1554, ст. 1555; N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 10, ст. 16; N

15, ст. 2025; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 50, ст. 7351; 2012, N 29, ст. 3993; 2013, N 27, ст. 3477. Далее также - "Закон "Об оружии".

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<6> Далее также - "лицензии".

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике приема заявителей Управления по организации лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - "УЛРР МВД России") и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). Далее - "Единый портал", на официальном сайте МВД России ([www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России (далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы").

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются на официальном сайте МВД России.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике приема заявителей территориальных органов МВД России на районном уровне размещаются на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне.

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

3.3. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

порядок совершения административных процедур;

адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;

перечень нормативных правовых актов, определяющих 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 срока действия или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

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

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

Информирование осуществляется при личном обращении заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - "сеть Интернет"), почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

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

Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

(п. 3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

## 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 заключений и разрешений возлагаются на руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <1>.

(в ред. Приказов МВД России от 10.10.2013 N 832, от 30.12.2014 N 1149)

-----  
<1> Далее - "руководитель территориального органа МВД России".

Руководитель территориального органа МВД России вправе делегировать в установленном порядке предоставленные ему полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений начальникам отделов (отделений, пунктов) полиции территориального органа МВД России на районном уровне.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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. Выдача разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения осуществляются в срок не более 14 дней со дня регистрации заявления.

Переоформление разрешения либо принятие решения об отказе в переоформлении разрешения осуществляются в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления.

Продление срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в продлении разрешения осуществляются в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

(п. 7 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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, представляемых заявителем.

9.1. Для получения разрешения заявитель представляет в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России документы, подтверждающие его полномочия и заявление (**приложение N 2** (представляется юридическими лицами - соискателями лицензий либо имеющими такие лицензии) или **приложение N 3** (представляется юридическими лицами - производителями гражданского и служебного оружия и патронов) к Административному регламенту).

К заявлению прилагается список работников юридического лица, должности которых связаны с продажей, хранением, учетом оружия и патронов к нему, основных частей огнестрельного оружия (**приложение N 4** к Административному регламенту).

(в ред. **Приказа** МВД России от 30.12.2014 N 1149)

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет документы, подтверждающие его полномочия, заявление (**приложение N 5** к Административному регламенту), разрешение, требующее замены (при наличии), а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных.

9.2.1. Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений о заявителе вследствие реорганизации юридического лица, изменения наименования юридического лица или адреса его места нахождения;

изменение адресов мест осуществления работ (услуг) по торговле гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия и (или) патронами;

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

изменение сведений, указанных в разрешении;

утрата.

9.2.2. При переоформлении разрешения в связи с изменением сведений о заявителе вследствие реорганизации юридического лица, изменения наименования юридического лица или адреса его места нахождения либо изменением адресов мест осуществления работ (услуг) по торговле гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия и (или) патронами заявление представляется при принятии лицензирующим органом положительного решения о переоформлении лицензии.



9.2.3. К заявлению прилагаются:

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

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

9.3. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет документы, подтверждающие его полномочия, разрешение, подлежащее замене, и заявление ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), в котором указываются реквизиты лицензий на выполнение работ (услуг) по торговле гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия и (или) реализации (торговле) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов, а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются:

копия приказа руководителя юридического лица о назначении работников, ответственных за сохранность, учет и хранение оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов;

список работников юридического лица, должности которых связаны с продажей, хранением, учетом оружия и патронов к нему, основных частей огнестрельного оружия ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

(п. 9 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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.

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

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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).

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

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

заполнены не все пункты заявления;

в заявлении указаны неверные сведения.

(п. 11 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Перечень оснований для отказа в предоставлении  
государственной услуги

12. Основания для отказа в выдаче разрешения <1>:

-----  
<1> [Статья 9](#) Закона "Об оружии".

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им недостоверных сведений.  
невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий.

---

Возникновение предусмотренных [Законом](#) "Об оружии" обстоятельств, исключающих возможность получения разрешения на хранение оружия и патронов.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

В случае отказа в выдаче разрешения территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 25.4](#) Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

(п. 12 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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. При положительном решении, в течение 2 дней со дня его принятия заявителю вручается лично либо направляется по почте или через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7.1](#) к Административному регламенту).

Единовременный сбор за выдачу, переоформление или продление срока действия разрешения взимается в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 "О размерах единовременных сборов, взимаемых за выдачу лицензий и разрешений, предусмотренных Федеральным [законом](#) "Об оружии", а также за продление срока их действия" <1>.

(п. 14 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 24, ст. 2735; 2004, N 29, ст. 3055; 2005, N 33, ст. 3420; 2006, N 52, ст. 5587; 2009, N 30, ст. 3826; 2010, N 11, ст. 1218; 2013, N 10, ст. 1041.

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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.

15.1. По желанию заявителей предварительная запись на прием осуществляется при личном приеме или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, размещенным на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

15.2. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись, информирует заявителя о дате, времени и месте приема.

15.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления такой услуги, не должен составлять более 15 минут.

15.4. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном [подпунктами 22.2 - 22.8](#) Административного регламента.

(п. 15 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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.

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов:

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;



(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 25.11.2013 N 926)

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

В форме личного приема взаимодействие заявителя и сотрудника осуществляется при подаче заявления, выездной проверке условий сохранности и учетов оружия в местах хранения и торговли, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

(п. 19 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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. Исключен. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

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, проверяет его полномочия, после чего производит проверку правильности оформления заявления и наличия необходимых документов, указанных в [пункте 9](#) Административного регламента.

(пп. 22.1 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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.

Уведомление о приеме заявления в электронной форме направляется заявителю через Единый портал.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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.

При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала <2>.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<2> При наличии технической возможности.

(сноска введена [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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".

Направляется запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении заявителя к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо правонарушения, связанные с нарушением правил охоты, или в области незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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.

В разрешении указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица и должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и (или) патронов, предельно допустимое к хранению количество оружия и (или) патронов (в соответствии с актом проверки условий

обеспечения сохранности оружия и патронов), вид оружия и калибр патронов.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

(абзац введен [Приказом](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

26.2. После подписания разрешения ответственный сотрудник информирует заявителя по контактным телефонам 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 ему 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 9.2](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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 9.3](#) Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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 27 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения утверждается руководителем территориального органа МВД России.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

Исключено. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

#### 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 УЛРР МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне в ходе плановых и внеплановых проверок.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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 УЛРР МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся УЛРР 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 (бездействия) должностных лиц подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц

(в ред. Приказа МВД России от 01.06.2013 N 332)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу  
на решение и (или) действие (бездействие) территориального  
органа МВД России и (или) его должностных лиц,  
при предоставлении государственной услуги <1>

-----  
<1> Далее - "жалоба".

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

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

34.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

35. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) территориального органа МВД России, его должностных лиц, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

36. Жалоба должна содержать:

36.1. Наименование территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

36.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц.

36.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

39. Жалобы на решения, принятые должностными лицами УЛРП МВД России, рассматриваются начальником (заместителем начальника) УЛРП МВД России.

(п. 39 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

41.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 48](#) Административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

43.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

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

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

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

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

46.1. Официального сайта территориального органа МВД России на региональном уровне, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет.

46.2. Единого портала.

47. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 43](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен [законодательством](#) Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

48. В случае если жалоба подана заявителем в УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 37](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <1>, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

#### Сроки рассмотрения жалобы

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

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

52. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

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

53.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

55. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

56. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

59. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

59.1. Наименование УЛРР МВД России или территориального органа МВД России, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе. (в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

59.3. Наименование заявителя.

59.4. Основания для принятия решения по жалобе.

59.5. Принятое по жалобе решение.

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

59.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Способы информирования заявителей о порядке  
подачи и рассмотрения жалобы

63. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России или территориального органа МВД России, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, на Едином портале.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

64. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России или территориального органа МВД России, их должностных лиц осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

Исключены. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

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

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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,  
N 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;

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

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Список работников юридического лица,  
должности которых связаны с продажей, хранением,  
учетом оружия и патронов к нему, основных частей  
огнестрельного оружия

(наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта, дата выдачи и полное наименование органа, его выдавшего

1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

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

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 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)

N 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 7.1  
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

Список изменяющих документов  
(введено **Приказом** МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

Уведомление  
об оплате единовременного сбора

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица,

его наименование)

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

(операции с оружием)

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

(наименование учреждения банка, N расчетного счета)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

<p>(для юридических лиц, занимающихся торговлей)</p> <p>Корешок разрешения на хранение оружия и патронов к нему серии РХТ N 0000000 "__" _____ г.</p> <p>Выданного:</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>_____ (наименование территориального органа МВД России)</p> <p>_____ (адрес)</p> <p>РАЗРЕШЕНИЕ на хранение оружия и патронов к нему (для юридических лиц, занимающихся торговлей)</p> <p>Серия РХТ N 0000000 "__" _____ г. Выдано:</p>
--	---

юридический адрес) под персональную ответственность:	(фамилия, имя, отчество руководителя
(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	юридического лица, полное
Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению:	наименование организации, полный юридический адрес)
	под персональную ответственность:

(продолжение бланка разрешения серии РХТ)

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

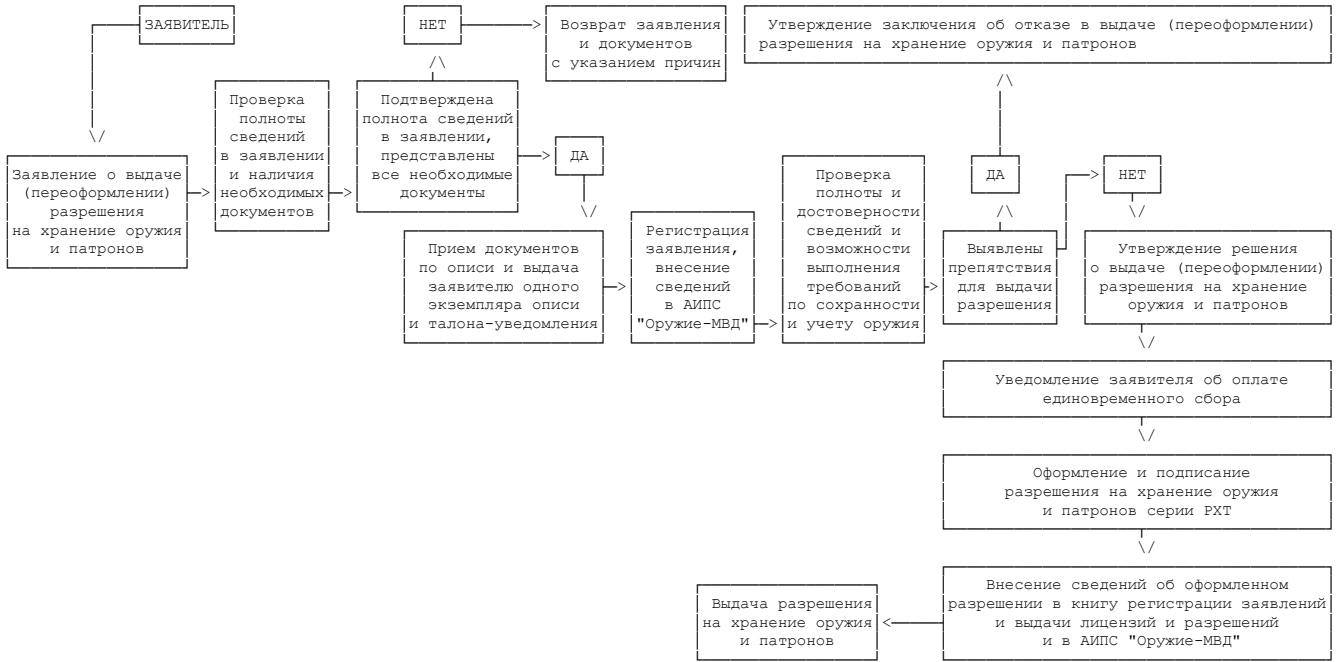
Примечание: бланк разрешения является защищенной полиграфической продукцией уровня "Б".

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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)



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>Заявление о выдаче разрешения от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указываются фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>Серия ТУ N _____</p> <p>Заявление о выдаче разрешения от _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указываются фамилия, имя, отчество заявителя, наименование организации)</p>
--	--

Краткое содержание заявления _____ _____ _____ _____ _____ Дата регистрации в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений _____ _____ Подпись принявшего заявление (обращение) _____ "__" _____ Г. Подпись получившего талон- уведомление _____ "__" _____ Г.	Принял _____ (указываются должность, _____ фамилия, инициалы, наименование _____ органа МВД России, адрес _____ и служебный телефон) "__" _____ Г. _____ (подпись)
--	--

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.