

Приказ МВД России от 11.05.2012 N 501
(ред. от 30.12.2014)

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов"
(Зарегистрировано в Минюсте России
22.06.2012 N 24676)

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 11 мая 2012 г. N 501

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ЛИЦЕНЗИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО,
СЛУЖЕБНОГО 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)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1> 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" <2> приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; N 27, ст. 3873.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092.

1. Утвердить:

1.1. [Административный регламент](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов (приложение N 1).

1.2. [Перечень](#) изменений, вносимых в [приказ](#) МВД России от 29 сентября 2011 г. N 1038 "Об утверждении административных регламентов Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации и разрешения на хранение оружия и патронов к нему юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами к нему" <1> (приложение N 2).

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), ГУТ МВД России (Д.В. Шаробарову), начальникам управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований [Административного регламента](#) Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов, утвержденного настоящим приказом.

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

И.о. Министра
генерал армии
Р.НУРГАЛИЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ЛИЦЕНЗИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГРАЖДАНСКОГО,
СЛУЖЕБНОГО 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

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов <1> определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации <2> и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях <3>.

- <1> Далее - "Административный регламент".
<2> Далее - "МВД России".
<3> Далее - "территориальный орган МВД России".

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, указанные в [статьях 10, 12, 15 и 18](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <1>, их представители, а также филиалы и представительства юридических лиц <2>.

- <1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, ст. 3435; N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; N 30, ст. 3029; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; N 50, ст. 4856; 2004, N 18, ст. 1683; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 32, ст. 4121; 2008, N 10, ст. 900; N 52, ст. 6227; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 770; N 11, ст. 1261; N 30, ст. 3735; 2010, N 14, ст. 1554, 1555; N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 10, 16; N 15, ст. 2025; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 50, ст. 7351. Далее - "Закон "Об оружии".
<2> Далее также - "заявитель".

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 <1>, Главного управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации <2>, управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам <3>, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте <4> и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) <5>, на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <6>.
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

- <1> Далее - "УЛРР МВД России".
(сноска в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

- <2> Далее - "ГУТ МВД России".
- <3> Далее - "УТ МВД России по ФО".
- <4> Далее - "ЛУ МВД России на транспорте".
- <5> Далее - "Единый портал".
- <6> Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

Адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях 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.

(пп. 3.1 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

3.3. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

порядок совершения административных процедур;

адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;

перечень нормативных правовых актов, определяющих юридических лиц, имеющих право приобретения гражданского, служебного оружия и патронов, а также регламентирующих вопросы выдачи лицензий, с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения лицензии;

форма заявления о выдаче или переоформлении лицензии;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. Исключен. - Приказ МВД России от 10.10.2013 N 832.

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

3.6. Информирование о порядке совершения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого должностной инструкцией (регламентом) возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги <1>.

<1> Далее - "сотрудник".

Информирование осуществляется при личном контакте с представителем заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <1>, почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

<1> Далее - "сеть Интернет".

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

Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов <1>.

<1> Далее - "государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется УЛРР МВД России (115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, дом 4, корпус 1) и подразделениями лицензионно-разрешительной работы.
(в ред. Приказов МВД России от 10.10.2013 N 832, от 30.12.2014 N 1149)

<4> Сноска исключена. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и лицензий возлагаются на начальника УЛРР МВД России и первого заместителя начальника УЛРР МВД России <1>, руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <2>.

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

<1> Далее - "руководство УЛРР МВД России".

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

<2> Далее - "руководство территориального органа МВД России".

Руководители территориальных органов МВД России могут делегировать в установленном порядке право выдачи лицензий территориальным органам МВД России на районном уровне.

Описание результата предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги.

7.1. Выдача лицензии осуществляется в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

7.2. Переоформление лицензии в связи с изменением места хранения оружия и патронов осуществляется в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

7.3. Принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии осуществляется в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.

7.4. Переоформление лицензии, не связанное с изменением места хранения оружия и патронов, осуществляется в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления.

7.5. Принятие решения об отказе в переоформлении лицензии, не связанном с изменением места хранения оружия и патронов, осуществляется в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления.

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

8. Представление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880, 3881; N 30, ст. 4595; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7018, 7020, 7067; N 50, ст. 7352.

Федеральным [законом](#) от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии";

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; N 27, ст. 3873.

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" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 32, ст. 3878; 2000, N 24, ст. 2587; 2002, N 11, ст. 1053; 2004, N 8, ст. 663; N 47, ст. 4666; 2005, N 15, ст. 1343; N 50, ст. 5304; 2006, N 3, ст. 297; N 32, ст. 3569; 2007, N 6, ст. 765; N 22, ст. 2637; 2009, N 12, ст. 1429; 2010, N 11, ст. 1218; 2011, N 22, ст. 3173; N 29, ст. 4470; 2012, N 1, ст. 154; N 17, ст. 1985.

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем:

9.1. Для получения лицензии заявитель представляет в УЛРР МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы документы, подтверждающие его полномочия, заявление (**приложение N 2** к Административному регламенту), а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии). В заявлении указываются сведения о:

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

<1> - <2> Сноски исключены. - **Приказ** МВД России от 10.10.2013 N 832.

количестве и видах планируемого к приобретению оружия, его основных частях, патронах (порохах);
мерах, принятых для обеспечения учета и сохранности оружия и патронов;
серии, номере, дате выдачи свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
выдавшем его органе <1>;

<1> Далее - "регистрационные документы юридического лица".

лицензии на осуществление деятельности, дающей право приобретать оружие и патроны (если
обязанность получения лицензии установлена законодательством Российской Федерации).

(в ред. **Приказа** МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.1.1. Для получения лицензии юридическое лицо, занимающееся производством гражданского или служебного оружия либо имеющее лицензию на торговлю оружием и (или) патронами <1>, при первичном обращении к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном уровне (по месту регистрации юридического лица), прилагает:

<1> Далее - "юридические лица - поставщики".

копию учредительных документов юридического лица;

копию документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и (или) патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (представляется заявителем, занимающимся производством гражданского или служебного оружия);

(в ред. **Приказа** МВД России от 10.10.2013 N 832)

копию приказа руководителя юридического лица о назначении лица, ответственного за сохранность оружия и патронов;

список работников юридического лица, допущенных к работе с оружием (**приложение N 3** к Административному регламенту);

абзац исключен. - **Приказ** МВД России от 10.10.2013 N 832.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.1.2. Для получения лицензии на приобретение оружия и патронов, подлежащих к ввозу в Российскую Федерацию, юридическое лицо - поставщик при первичном обращении к заявлению,

представляемому в УЛРР МВД России, прилагает документы, указанные в [подпункте 9.1.1](#) Административного регламента.

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

9.1.3. Для получения лицензии на приобретение оружия и патронов юридическое лицо, занимающееся испытанием изделий на пулестойкость, при первичном обращении к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном уровне (по месту регистрации юридического лица), прилагает документы, указанные в [подпункте 9.1.1](#) Административного регламента.

(пп. 9.1.3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 [N 832](#))

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

9.1.5. Для получения лицензии на приобретение оружия и патронов юридическое лицо, занимающееся коллекционированием или экспонированием оружия и (или) патронов, при первичном обращении к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном уровне (по месту регистрации юридического лица), прилагает:

копию учредительных документов юридического лица;

копию документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и (или) патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

копию договора дарения (мены) отдельных моделей оружия (коллекций), заверенную в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке, либо письменное заявление дарителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством об оружии, свидетельства, подтверждающие право собственности дарителя на передаваемые экспонаты.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.1.6. Для получения лицензии на приобретение оружия и патронов юридические лица, не относящиеся к числу указанных в [подпунктах 9.1.1 - 9.1.5](#) Административного регламента, при первичном обращении к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне (по месту регистрации юридического лица), прилагают документы, предусмотренные [подпунктом 9.1.1](#) Административного регламента, а также (если такая обязанность установлена законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) расчет потребного количества оружия ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

Допускается подача заявления руководителями ведомственной охраны в территориальный орган МВД России по месту регистрации филиала юридического лица либо адресу местонахождения охраняемых объектов (комнат хранения оружия).

(пп. 9.1.6 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 [N 832](#))

9.2. Для получения лицензии на приобретение оружия и патронов заявитель, имеющий действующую лицензию на приобретение оружия, разрешение на хранение или хранение и использование оружия и патронов, представляет документы, подтверждающие его полномочия, заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту), в котором указываются сведения о количестве и видах оружия, его основных частях, патронах (порохах), планируемых к приобретению, и мерах, принятых для обеспечения их учета и сохранности, а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при их наличии).

К заявлению прилагаются сведения (в произвольной форме) о количестве оружия, его основных частях, патронах и порохах (остаток), находящегося в местах их хранения на момент обращения с заявлением, которые заверяются подписью и печатью руководителя юридического лица.

Юридические лица, указанные в [подпункте 9.1.6](#) Административного регламента, дополнительно представляют расчет потребного количества оружия ([приложение N 4](#) к Административному регламенту).

(пп. 9.2 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 [N 832](#))

9.3. Для получения лицензии с целью приобретения патронов представляются документы, указанные в подпункте 9.2 Административного регламента, а также в случае приобретения патронов взамен израсходованных, утраченных либо сданных на уничтожение - акты списания патронов (при наличии) к гражданскому и служебному оружию ([приложение N 4.1](#) к Административному регламенту), утвержденные руководителем юридического лица и согласованные с соответствующим территориальным органом МВД России, раздаточно-сдаточные ведомости на патроны, израсходованные при проведении учебных и иных стрельб ([приложение N 4.2](#) к Административному регламенту), и (или) раздаточно-сдаточные ведомости патронов на складе ([приложение N 4.3](#) к Административному регламенту) или другие документы, подтверждающие законность их списания, либо акты приема (передачи) патронов в территориальный орган

МВД России на уничтожение.

(пп. 9.3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

9.4. Для переоформления лицензии на приобретение оружия и патронов заявитель представляет в УЛРР МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (выдавшее лицензию) документы, подтверждающие его полномочия, а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии) и соответствующее заявление ([приложение N 5](#) к Административному регламенту).

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

Основания для переоформления лицензии:

изменение сведений, указанных в лицензии;

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

непригодность бланка лицензии (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 адреса места хранения оружия;

утрата.

9.4.1. Для переоформления лицензии в связи с изменением сведений, указанных в лицензии (за исключением сведений об адресе места хранения оружия), непригодностью лицензии либо ее утратой к заявлению прилагаются документы, послужившие основанием для внесения указанных изменений, или объяснение заявителя с указанием обстоятельств утраты или непригодности лицензии.

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

Абзацы второй - третий исключены. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.4.2. Для переоформления лицензии в связи с изменением адреса места хранения оружия к заявлению, в котором указываются сведения о мерах, принятых для обеспечения сохранности оружия и патронов по новому месту хранения, прилагаются:

абзац исключен. - [Приказ](#) МВД России от 10.10.2013 N 832;

копия документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и (или) патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

10. Сотрудникам запрещается предъявление к заявителю требований о предоставлении какой-либо информации или сведений, в том числе документов и их согласований, не предусмотренных настоящим 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)

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

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

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

12. В случае отказа в приеме заявления заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

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

не заполнены все пункты заявления;

в заявлении указаны неверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в выдаче лицензии <1>:

<1> [Статья 9](#) Закона "Об оружии".

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

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

13.3. Возникновение предусмотренных [Законом](#) "Об оружии" обстоятельств, исключающих возможность получения лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов.
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

В случае отказа в выдаче лицензии УЛРР МВД России или территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 30.5](#) Административного регламента.

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

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

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

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

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

15. При положительном решении, в течение 2 дней со дня его принятия, заявителю вручается, направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

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

<1> Собрание законодательства, 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.

Единовременный сбор за выдачу лицензии на приобретение патронов в Российской Федерации, а также за переоформление лицензии не взимается.

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

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

16. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

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

16.2. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени и месте приема.

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

(п. 16 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

17. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном [подпунктами 25.2 - 25.8](#) Административного регламента. (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

18. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и получения лицензии. Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются информационные стенды с информацией, указанной в [подпункте 3.3](#) Административного регламента.

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

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 сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

возможность доступа к справочным правовым системам.

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги обеспечивается:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

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

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

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

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

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

квалифицированной электронной подписью.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала <1>.

<1> При наличии технической возможности.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

23. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

23.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия <1>.

<1> Далее - "СМЭВ".

23.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

23.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии с последующим уведомлением заявителя.

23.5. Выдача заявителю лицензии серии ЛПП ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

23.6. Переоформление лицензии.

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

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 9](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче лицензии

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

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет: правильность оформления заявления ([приложение N 2](#) к Административному регламенту); наличие документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента.

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

25.3. Заявление и документы принимаются по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением ([приложение N 10](#) к Административному регламенту) вручается заявителю.

25.4. Время приема документов не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

25.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 11](#) к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД" <1>.

<1> Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных
в заявлении и документах

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

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

запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия (допущенных к работе с оружием), 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;

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

задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 12 к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия и патронов. По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 13 к Административному регламенту).

26.2. Сотрудником проводится проверка работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия (допущенных к работе с оружием), по внутриведомственным учетам Федерального казенного учреждения "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне на предмет наличия сведений о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о нахождении в розыске.

Формирование и направление межведомственного запроса

27. Сотрудником в рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, в течение 2 дней со дня регистрации заявления формируются и направляются через СМЭВ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи следующие запросы.

27.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя.

27.1.1. Серия, номер, кем выдано свидетельство о государственной регистрации юридического лица, дата выдачи, наличие соответствующих данных в Едином государственном реестре юридических лиц.

27.1.2. Серия, номер, кем выдано свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, дата выдачи.

27.1.3. Серия, номер, кем выдана лицензия на осуществление юридическим лицом деятельности, дата выдачи.

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

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

27.2.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

27.2.4. Адрес регистрации по месту жительства;

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

27.3. В Росреестр в отношении заявителя о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

27.4. В Росстандарт о предоставлении следующих сведений.

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

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

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

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

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

30. По результатам проведенной проверки, предусмотренной пунктами 26 и 27 Административного регламента, при отсутствии обстоятельств, препятствующих выдаче лицензии, сотрудник в течение 2 дней

со дня окончания проверки выносит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать лицензию", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

30.1. При выявлении обстоятельств, препятствующих выдаче лицензии, сотрудник готовит заключение об отказе в выдаче лицензии ([приложение N 14](#) к Административному регламенту).

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

30.3. В срок не более 24 дней со дня регистрации заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником отдела УЛПР МВД России либо начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством УЛПР МВД России или территориального органа МВД России.

(пп. 30.3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

30.4. При положительном решении в течение 2 дней со дня его принятия заявителю вручается, направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

30.5. При принятии решения об отказе в выдаче лицензии сотрудник в течение 2 дней с момента утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче лицензии по установленной форме ([приложение N 15](#) к Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче лицензии. Уведомление вручается заявителю или направляется по почте, электронной почте либо через Единый портал.

Выдача лицензии

31. Сотрудник оформляет лицензию в срок не позднее 2 дней со дня утверждения решения о ее выдаче.

Лицензия оформляется на бланке серии ЛПП ([приложение N 8](#) к Административному регламенту).

В бланке лицензии указываются фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица и лица, ответственного за сохранность оружия и патронов, полное наименование организации и юридический адрес, виды приобретаемого оружия, типы патронов, количество единиц каждого вида оружия.

Бланки лицензий являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

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

Лицензия выдается сроком на 6 месяцев.

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленной лицензии в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

31.2. После подписания лицензии сотрудник информирует заявителя о результате предоставления государственной услуги по контактным телефонам, адресу электронной почты либо через Единый портал.

31.3. Перед выдачей лицензии сотрудник проверяет наличие и правильность оформления документа об оплате единовременного сбора (в случае если указанный документ представлен по инициативе заявителя).

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

Время выдачи оформленной лицензии не должно превышать 10 минут.

31.4. Невостребованная лицензия хранится в течение 1 года со дня ее оформления.

(пп. 31.4 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

31.5. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче лицензии, формируются в контрольно-наблюдательное дело.

Переоформление лицензии

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

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет: правильность оформления заявления ([приложение N 5](#) к Административному регламенту); наличие документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента; срок действия лицензии, требующей замены.

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

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

32.3. При переоформлении лицензии в связи с изменением места хранения оружия и патронов не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту хранения оружия направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 12 к Административному регламенту), по результатам которой составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 13 к Административному регламенту).

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

32.5. В срок не более 7 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником отдела УЛРР МВД России либо начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством УЛРР МВД России или территориального органа МВД России.

(пп. 32.5 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

32.6. При положительном решении переоформленная лицензия подписывается руководителем, указанным в пункте 5 Административного регламента.

Переоформление лицензии осуществляется без изменения ранее установленного срока ее действия.

32.7. При отказе в переоформлении лицензии сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном подпунктом 30.5 Административного регламента.

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

32.8. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленной лицензии в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 11 к Административному регламенту).

32.9. Время выдачи заявителю переоформленной лицензии не должно превышать 10 минут.

32.10. Заявление о переоформлении лицензии и документы приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Аннулирование лицензии

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 принятием ими решений

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

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

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

35. Контрольная функция за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях в ходе плановых и внеплановых проверок.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения сотрудниками положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской

Федерации, Административного регламента проводятся в соответствии с планами работы УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальными органами МВД России, на окружном, межрегиональном и региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) 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)

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

(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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц

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

(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) УЛРР МВД России,
ГУТ МВД России или территориального органа МВД России
и (или) их должностных лиц, при предоставлении
государственной услуги <1>

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

<1> Далее - "жалоба".

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

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

38.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

38.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

Предмет жалобы

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

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

40. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(п. 41 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

43. Жалобы на решения, принятые должностными лицами УЛРР МВД России, ГУТ МВД России, рассматриваются начальником (заместителем начальника) УЛРР МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

(п. 43 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

45. Руководством УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России

определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

50.1. Официальных сайтов МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях, в сети Интернет.

50.2. Единого портала.

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

52. В случае если жалоба подана заявителем в УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 41 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации УЛРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

(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.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <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

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

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

55. В случае обжалования отказа УЛРР МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

56. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

57.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

59. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

60. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

Порядок информирования заявителя
о результатах рассмотрения жалобы

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

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

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

63.3. Наименование заявителя.

63.4. Основания для принятия решения по жалобе.

63.5. Принятое по жалобе решение.

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

63.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

66. УЛПРР МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России обязаны предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы

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

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

68. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛПРР МВД России, ГУТ 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 лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНаХОЖДЕНИИ, ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, ГРАФИКЕ ПРИЕМА
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОФИЦИАЛЬНЫХ АДРЕСАХ САЙТОВ МВД РОССИИ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ НА ОКРУЖНОМ,
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ И РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЯХ

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 лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России
или территориального

_____ органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы
руководителя юридического лица,
_____ юридический и фактический
адреса)

Заявление
о выдаче лицензии на приобретение гражданского,
служебного оружия и патронов

Прошу Вас выдать лицензию на приобретение оружия и патронов:

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

_____ наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП,

_____ юридический и фактические адреса; адрес электронной почты,
_____ при его наличии)

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

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

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

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

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

_____ и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту
_____ жительства, служебный телефон, N приказа и дата назначения)

Имею: лицензию на коллекционирование, экспонирование или документ,

подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия - серии _____ N ___, выдан(а) "___" _____ 20__ г.

_____ (полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Вид, модель и калибр приобретаемого оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____
(вид, модель, калибр и количество приобретаемого

оружия; количество, вид, тип и калибр патронов)

Цель приобретения оружия: _____
(торговля, производство, коллекционирование, экспонирование оружия или

занятие видом деятельности, связанным с хранением, хранением и использованием огнестрельного оружия и патронов)

Оружие и (или) патроны будут храниться по адресу _____

(фактический адрес места хранения оружия)

Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на указанные помещения _____

Меры по обеспечению сохранности оружия _____
(кем и когда составлен акт обследования места хранения оружия,

вид, номер и дата договора на охрану с указанием полного наименования организации, оборудование места хранения оружия

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

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 9](#) Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" и [главами IV - VI, X - XIII](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись) (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Лист N 1

Список
работников юридического лица, допущенных к работе с оружием

(наименование юридического лица)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, 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.

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

М.П.

		на уничтожение																
6	Сдано на ремонт																	
7	Изъято уполномоченными на то государственными органами																	
	в т.ч.	органами внутренних дел																
8	Утрачено																	
9	Похищено																	
10	Признано технически неисправным																	
11	Передано в другие подразделения организации																	
12	Израсходовано патронов																	
	в т.ч.	при применении оружия																
13	Недостает по нормам																	

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

Приложение N 4.1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы

руководителя организации)

(подпись)

"__" _____ г.

АКТ

Списания патронов к гражданскому и служебному оружию

(указываются полное наименование организации, юридический адрес)

"__" _____ г.

Комиссия в составе:

Председателя _____

(должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

составила настоящий акт в том, что "__" _____ г. на основании:

(номер, дата приказа, указания, распоряжения)

были проведены учебные, тренировочные стрельбы, контрольный отстрел
огнестрельного оружия с

нарезным стволом, проверка боя оружия и его пристрелка,
стрелковые соревнования

(ненужное зачеркнуть)

из (указываются вид, модель, калибр оружия)

Согласно прилагаемым раздаточно-сдаточным ведомостям на _____ листах
на стрельбах израсходовано патронов: _____

шт.;

(вид и калибр оружия) (количество цифрами и прописью)

	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.

(оборотная сторона)

Комиссия, проверив обоснованность выдачи и расходования патронов, предлагает списать с учета _____

(наименование организации)

израсходованные патроны:

	шт.;
(вид и калибр оружия) (количество цифрами и прописью)	
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.;
	шт.

К акту прилагаются:

Председатель комиссии:

подпись _____ фамилия, инициалы

Члены комиссии:

 подписи _____ фамилии, инициалы

" _ " _____ Г.

Приложение N 4.2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Раздаточно-сдаточная ведомость на патроны,
израсходованные при проведении учебных и иных стрельб

_____ (наименование организации)

за " _ " _____ г.

N п/п	Дата выдачи	Получатель (фамилия, имя, отчество)	Выдано патронов		Расписка в получении патронов и дата	Сдано обратно патронов				Расписка в сдаче патронов и дата	Примеч
			калибр	кол- во		неизрасходованных		с осечкой			
						калибр	кол-во	калибр	кол- во		

Ответственный за учет,
хранение и выдачу патронов _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель стрельбы _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

" _ " _____ г.

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России
или территориального

_____ органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы
руководителя юридического
лица, юридический
и фактический адреса)

Заявление
о переоформлении лицензии на приобретение гражданского, служебного
оружия и патронов

Прошу Вас переоформить лицензию на приобретение гражданского,
служебного оружия и патронов серии _____ N _____, выданную

_____ (ГУОООП МВД России или

_____ территориальным органом МВД России; дата выдачи)

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

_____ наименования юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____ юридический и фактические адреса; адрес электронной почты, при его наличии)

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

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

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

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

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

_____ и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту
жительства, служебный телефон, N приказа и дата назначения)

В связи с изменением _____
(документ, подтверждающий изменение сведений,
указанных в лицензии,

его замену, причины, приведшие к непригодности или утрате лицензии)
Вид, модель и калибр приобретаемого оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____

(вид, модель, калибр и количество приобретаемого
оружия;

количество, вид, тип и калибр патронов)

Цель приобретения оружия: _____
(торговля, производство, коллекционирование,
экспонирование оружия или

занятие видом деятельности, связанным с хранением, хранением
и использованием огнестрельного оружия и патронов)

Оружие и (или) патроны будут храниться по адресу _____

(фактический адрес места хранения оружия)

Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на
указанные помещения _____

Меры по обеспечению сохранности оружия _____

(кем и когда составлен акт
обследования места хранения оружия,

вид, номер и дата договора на охрану с указанием полного наименования
организации, оборудование места хранения оружия

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

Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Другие сведения, указанные в лицензии на приобретение оружия и
патронов серии _____ N _____ от _____ 20__ г., прошу оставить без
изменений _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 9](#)
Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи ([приложение N 6](#) к
Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии
документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в
установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона
"Об оружии" и [главами IV - VI, X - XIII](#) Правил оборота гражданского и
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля
1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия
и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

М.П.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Опись
документов, представляемых для получения лицензии

(фамилия и инициалы руководителя юридического лица, его наименование)

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

Примечание: указываются необходимые документы.

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

Документы согласно описи принял:

(должность сотрудника, принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия
сотрудника)

"__" _____ 20__ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

(указывается причина возврата заявления и документов)

(должность сотрудника, принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия
сотрудника)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

К входящему N _____
от "___" _____ 20__ г.
по книге регистрации заявлений
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 лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Бланк лицензии серии ЛПР

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

(для юридических лиц) Корешок лицензии на приобретение оружия (патронов)	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)	(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)	(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)
серии ЛПР N 0000000 "__" _____ г., выданной:	(адрес)	(адрес)	(адрес)
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации,	ЛИЦЕНЗИЯ серия ЛПР N 0000000 "__" _____ г. Выдана:	Дубликат лицензии серии ЛПР N 0000000 "__" _____ г. Выдан:	Дубликат лицензии серии ЛПР N 0000000 "__" _____ г. Выдан:
полный юридический адрес) под персональную ответственность:	(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации,	(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации,	(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации,
(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	полный юридический адрес) под персональную ответственность:	полный юридический адрес) под персональную ответственность:	полный юридический адрес) под персональную ответственность:
	(указывается фамилия, имя, отчество ответственного	(указывается фамилия, имя, отчество ответственного	(указывается фамилия, имя, отчество ответственного

на приобретение оружия (патронов)	лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)
-----------------------------------	---	---	---

(продолжение лицензии серии ЛПР)

(виды приобретаемого оружия, типы патронов)	на приобретение оружия (патронов)	на приобретение оружия (патронов)	на приобретение оружия (патронов)
(количество единиц каждого вида)	(виды приобретаемого оружия, типы патронов)	(виды приобретаемого оружия, типы патронов)	(виды приобретаемого оружия, типы патронов)
	(количество единиц каждого вида)	(количество единиц каждого вида)	(количество единиц каждого вида)
Действительна до " __ " ____ г.			
Основание:			
(указывается номер заявления, приказа либо иного документа)	Действительна до " __ " ____ г.	Действителен до " __ " ____ г.	Действителен до " __ " ____ г.
Лицензию оформил:	Начальник _____ (подпись)	Начальник _____ (подпись)	Начальник _____ (подпись)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)
Лицензию получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	(остается у юридического лица - поставщика оружия (патронов))	(направляется юридическим лицом - поставщиком в подразделение лицензионно-разрешительной работы, выдавшее лицензию, с приложением списка номерного учета проданного оружия, сведений о количестве патронов по типам и партиям изготовления)	(выдается на руки лицу, ответственному за приобретение оружия (патронов))
(подпись) _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)			

(оборотная сторона лицензии ЛПР)

Отметка о продаже оружия (патронов) Отпущено _____	Отметка о продаже оружия (патронов) Отпущено _____	Отметка о продаже оружия (патронов) Отпущено _____	корешок лицензии
_____	_____	_____	
(Фамилия, имя, отчество ответственного за приобретение оружия (патронов))	(Фамилия, имя, отчество ответственного за приобретение оружия (патронов))	(Фамилия, имя, отчество ответственного за приобретение оружия (патронов))	
по доверенности N _____ " " _____ Г.	по доверенности N _____ " " _____ Г.	по доверенности N _____ " " _____ Г.	
по накладной N _____ " " _____ Г.	по накладной N _____ " " _____ Г.	по накладной N _____ " " _____ Г.	
оружие (патроны):	оружие (патроны):	оружие (патроны):	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
(количество приобретенного оружия (патронов) по видам и типам)	(количество приобретенного оружия (патронов) по видам и типам)	(количество приобретенного оружия (патронов) по видам и типам)	
Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	
" " _____ Г. (дата продажи)	" " _____ Г. (дата продажи)	" " _____ Г. (дата продажи)	
_____	_____	(подпись) _____	
_____	_____	(фамилия, имя, отчество	

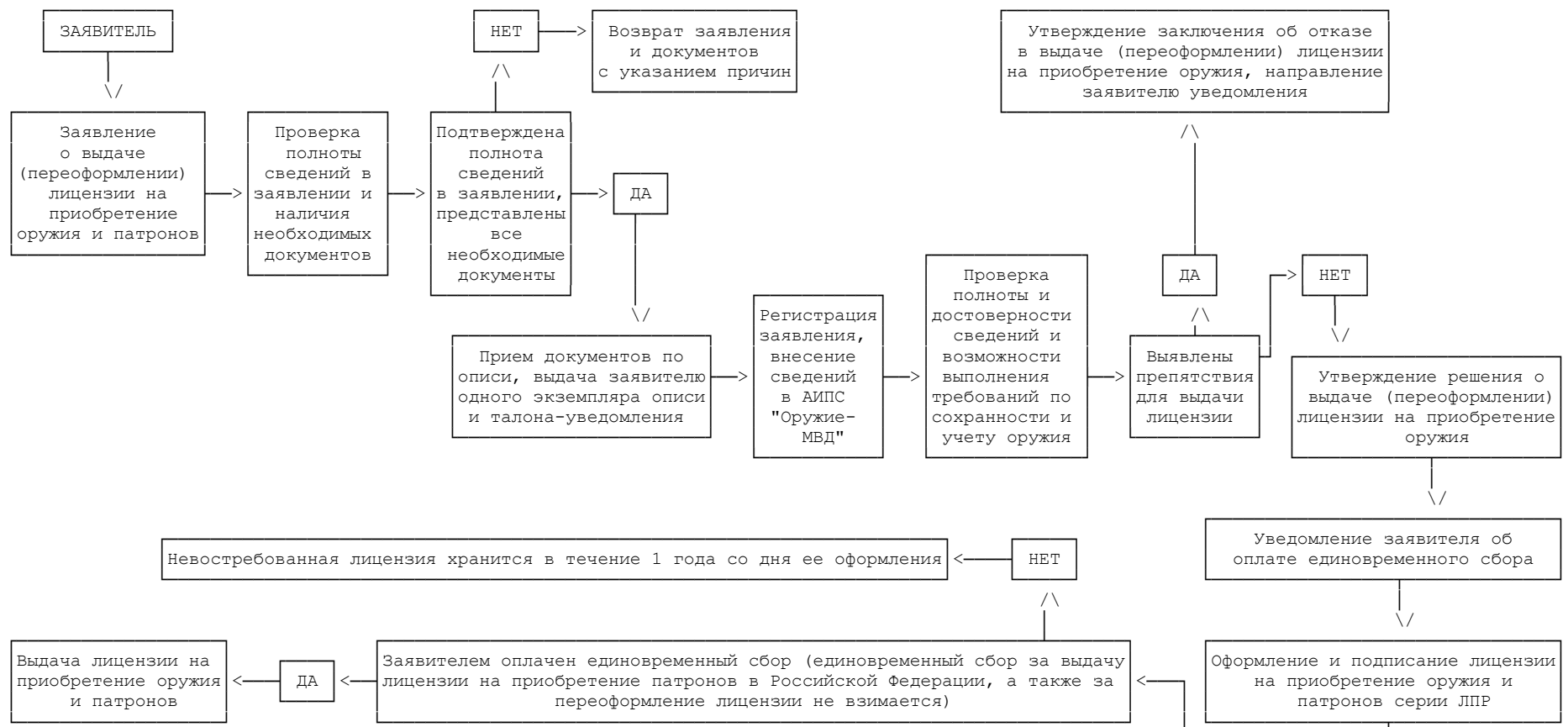
(наименование и адрес юридического лица - поставщика)	(наименование и адрес юридического лица - поставщика)	продавца поставщика)	
(подпись) _____	(подпись) _____	оружие (патроны) получил	
М.П. _____ (фамилия, имя, отчество продавца поставщика)	М.П. _____ (фамилия, имя, отчество продавца поставщика)	(подпись) _____ (фамилия, инициалы лица, отчество ответственного за их приобретение)	

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

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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





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

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Образец

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

Приложение N 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата :
Окончена :

N п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	(
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Примечания:

1. В графе 14 рекомендуется указывать сумму единовременного сбора, номер и дату платежного документа.
2. Книга прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Задание
о проведении проверки условий обеспечения сохранности
оружия и патронов

Бланк
ГУОООП МВД России или
территориального органа
МВД России

Начальнику

(наименование территориального органа
МВД России, специальное звание)

(фамилия и инициалы руководителя)

О проведении проверки

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о выдаче лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов, поступившему от _____,

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

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

Должность, специальное звание
(руководства ГУОООП МВД России
или территориального органа
МВД России)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 13
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

(указываются полное наименование юридического лица,
юридический адрес)

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

произвела обследование

(указывается вид объекта, полное наименование юридического лица,
фактический адрес объекта)

в связи с выдачей лицензии (разрешения) на

(вид деятельности с оружием)

Комиссия установила:

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

(указывается оборудование стрелкового объекта (оружейной комнаты,
складского помещения) согласно требованиям нормативных

правовых актов в области оборота оружия с их перечислением либо
отсутствием необходимых элементов технической укрепленности)

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:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 14
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

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

Утверждаю

_____ (руководство ГУООП МВД России

или территориального органа МВД России)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии

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

по заявлению о выдаче лицензии на приобретение гражданского, служебного
оружия и патронов, поступившему от

_____ (фамилия, инициалы руководителя юридического лица, его наименование)

проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий,
установленных [статьями 6, 9, 13, 22, 24 и 25](#) Федерального закона от 13
декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", [главами VI, X, XI и XIII](#) Правил
оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории
Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской
Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "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)

в заявлении и (или) прилагаемых к

достоверность сведений, указанных -----

(ненужное зачеркнуть)

нему документах,

----- не подтверждена при их проверке. Требования и условия,
предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и [пунктом 9](#)
Административного регламента _____

_____ (указываются выявленные недостатки)

_____, не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель _____

(инициалы и фамилия руководителя юридического лица, его

и наименование, юридический и фактический адреса)

не имеет возможности обеспечения учета и сохранности заявленного количества оружия и (или) патронов.

Учитывая изложенное и руководствуясь [статьями 9, 22 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы отказать в выдаче (переоформлении) лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов, о чем уведомить заявителя.

Должность

специальное звание

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

(наименование отдела

Управления ГУООП МВД России или

подразделения лицензионно-
разрешительной

работы территориального органа

МВД России)

специальное звание

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Бланк
ГУОООП МВД России или
территориального органа
МВД России

(инициалы и фамилия руководителя
юридического лица,

его наименование, юридический
и фактический адреса)

Уведомление
об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении) лицензии на
приобретение гражданского, служебного оружия и патронов к нему рассмотрено.
В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

(указываются нормы правовых актов)
принять положительное решение о выдаче (переоформлении) указанной лицензии
не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 16
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Утверждаю

_____ (руководство ГУОООП МВД России

или территориального органа МВД России)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение
об аннулировании лицензии

На _____ (указывается вид деятельности, операция с оружием)

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

_____ (должность, специальное звание, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

установлено, что _____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица, его наименование, юридические и фактические

_____ адреса; нарушенные правовые нормы, обстоятельства правонарушения, при которых не может быть

_____ разрешено приобретение (хранение, хранение и использование) огнестрельного оружия и патронов)

В связи с изложенным полагаю необходимым аннулировать лицензию серии _____ N _____ сроком до "__" _____ 20__ г.

(когда и кем выдана)

на _____ (вид деятельности, операцию с оружием)

о чем объявить _____ (инициалы и фамилия руководителя юридического лица, его наименование)

_____ (должность и специальное звание лица, составившего заключение)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 17
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение
гражданского, служебного
оружия и патронов

Бланк
ГУОООП МВД России или
территориального органа
МВД России

(инициалы и фамилия руководителя
юридического лица, его

наименование, юридический
и фактический адреса)

Уведомление
об аннулировании лицензии

Уведомляем, что в соответствии с заключением _____

(ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России)
от "___" _____ 20__ г. лицензия на приобретение оружия и патронов
серии _____ N _____, выданная _____

(ГУОООП МВД России или территориальным органом МВД России)
"___" _____ 20__ г. _____,
(инициалы и фамилия руководителя юридического
лица, его наименование)

аннулирована.

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

Должность _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРИКАЗ МВД РОССИИ
ОТ 29 СЕНТЯБРЯ 2011 Г. N 1038 <1>**

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734.

1. **Название** изложить в следующей редакции: "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".

2. **Подпункт 1.1** признать утратившим силу.

3. В **пункте 3** слова "административных регламентов, утвержденных" заменить словами "административного регламента, утвержденного".

4. **Приложение N 1** исключить.
