

Приказ МВД России от 27.06.2012 N 639  
(ред. от 30.12.2014)

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему"  
(Зарегистрировано в Минюсте России  
03.08.2012 N 25110)

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ  
от 27 июня 2012 г. N 639**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ  
И ВЫВОЗ ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГРАЖДАНСКОГО,  
СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

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 разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему <1> (приложение N 1).

-----  
<1> Далее - "Административный регламент".

1.2. [Перечень](#) изменений, вносимых в [инструкцию](#) по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288 <1> (приложение N 2).

-----  
<1> Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 года, регистрационный N 1814, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. N 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 года, регистрационный N 4888), от 24 декабря 2003 г. N 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 года, регистрационный N 5453), от 15 июля 2005 г. N 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 года, регистрационный N 6911), от 7 июня 2008 г. N 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 года, регистрационный N 11880), от 11 января 2009 г. N 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 года, регистрационный N 13845), от 16 мая 2009 г. N 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 года, регистрационный N 13964), от 29 сентября 2011 г. N 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734).

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований Административного регламента, утвержденного настоящим приказом.

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

Министр  
генерал-лейтенант полиции  
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОЗ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ  
И ВЫВОЗ ИЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГРАЖДАНСКОГО,  
СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ**

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 разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему <1> определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации <2> и территориальных органов МВД России на региональном и районном уровне <3> по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия <4> и патронов к нему.  
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

-----  
<1> Далее - "Административный регламент".

<2> Далее - "МВД России".

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

<4> В соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, 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) для ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации спортивного пневматического оружия с дульной энергией не более 7,5 Дж и калибра до 4,5 мм включительно и конструктивно сходных с оружием изделий разрешения органов внутренних дел не требуется.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица <1>, указанные в [пунктах 3, 4 и 5 статьи 10](#) и [статье 17](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии":

-----  
<1> Далее также - "заявитель".

юридические лица - поставщики;

юридические лица, имеющие лицензию на производство оружия;

юридические лица, занимающиеся коллекционированием или экспонированием оружия;

физкультурно-спортивные организации и (или) спортивные клубы, осуществляющие свою деятельность в соответствующем виде или видах спорта, связанных с использованием оружия (спортивные организации), и организации, ведущие охотничье хозяйство <1>.

<1> Далее - "спортивные или охотничьи организации".

### 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 <2> и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) <3>, на официальном сайте МВД России ([www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <4>.

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

-----  
<2> Далее - "УЛРР МВД России".

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

<3> Далее - "Единый портал".

<4> Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

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

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

(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, которыми устанавливаются категории юридических лиц, имеющих право ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче, продлении или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. Исключен. - 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, адресах интернет-сайта Единого портала и территориального органа МВД России на региональном уровне.

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

-----  
<1> Далее - "сотрудник".

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет <1>, 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 разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему <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. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

-----  
<1> Сноска исключена. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на начальника УЛРР МВД России и первого заместителя начальника УЛРР МВД России <2>, руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <3>.

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

-----  
<2> Далее - "руководство УЛРР МВД России".

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

<3> Далее - "руководство территориального органа МВД России".

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

(п. 5 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

### Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;

переоформление разрешения;

продление срока действия разрешения;

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

### Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

-----  
<1> Далее - "Закон "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  
для предоставления государственной услуги

9. Перечень документов, представляемых заявителем:

9.1. Для получения разрешения на ввоз в Российскую Федерацию приобретенного за ее пределами оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов (в том числе для технологических целей) юридические лица - поставщики представляют в УЛРР МВД России заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

К заявлению прилагаются:

копия устава (положения) юридического лица;  
копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе (представляются по инициативе заявителя);  
копия сертификата соответствия (представляется при ввозе сертифицированного оружия);  
абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;  
копия приказа о назначении лиц, ответственных за сохранность и учет ввозимого оружия (патронов);  
список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет ввозимого оружия и патронов (допущенных к работе с оружием) ([приложение N 3](#) к Административному регламенту);  
список номерного учета оружия, ввозимого в Российскую Федерацию, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также сведений о типах, калибрах и количестве патронов (при наличии).

9.2. Для получения разрешения на вывоз из Российской Федерации оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов юридические лица, имеющие лицензию на производство оружия, представляют в УЛРР МВД России заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

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

К заявлению прилагаются:

копия устава (положения) юридического лица;  
копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе (представляются по инициативе заявителя);  
копии сертификатов соответствия на вывозимое из Российской Федерации оружие, основные части огнестрельного оружия и (или) патроны;  
абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;  
копия приказа о назначении лиц, ответственных за сохранность и учет вывозимого оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов;  
список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет вывозимого оружия,

основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов (допущенных к работе с оружием) ([приложение N 3](#) к Административному регламенту);

список номерного учета оружия, вывозимого из Российской Федерации, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также сведений о типах, калибрах и количестве патронов, заверенный территориальным органом МВД России по месту нахождения контрольно-наблюдательного дела заявителя (предоставляется исключительно при вывозе партии оружия).

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

9.3. Для получения разрешения на временный вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов с целью участия в спортивном соревновании, охоте или выставке, а также на его обратный ввоз, спортивные или охотничьи организации либо юридические лица, занимающиеся коллекционированием или экспонированием оружия, представляют в УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России по месту нахождения контрольно-наблюдательного дела заявителя заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

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

К заявлению прилагаются:

выписка из Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий <1> (представляется спортивной организацией при вывозе оружия и патронов для участия в спортивном соревновании), заверенная подписью и печатью руководителя спортивной организации;

-----  
<1> [Статья 23](#) Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 50, ст. 6242; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3612).

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

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

копия приказа о назначении лиц, ответственных за сохранность и учет вывозимого оружия и (или) патронов;

список номерного учета вывозимого из Российской Федерации оружия, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также типа и количества патронов (при наличии). При вывозе личного оружия, принадлежащего гражданам Российской Федерации, в составе спортивных сборных команд Российской Федерации, в списке номерного учета также указываются сведения об имеющемся разрешении на хранение и ношение оружия либо разрешении на хранение и использование оружия на стрелковом объекте.

9.4. Для получения разрешения на временный ввоз в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов с целью участия в спортивном соревновании, охоте или выставке, а также его обратный вывоз, спортивные или охотничьи организации либо юридические лица, занимающиеся коллекционированием или экспонированием оружия, представляют в УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России по месту нахождения контрольно-наблюдательного дела заявителя заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

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

К заявлению прилагаются:

копия договора об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства или приглашения для участия в спортивных мероприятиях или выставке. В приглашении указываются полное наименование юридического лица - организатора спортивного соревнования или выставки, его реквизиты; наименование приглашенной зарубежной организации или данные иностранного гражданина (владельца оружия); дата начала и окончания проводимых мероприятий. Приглашение подписывается руководителем приглашающей организации и заверяется печатью юридического лица;

выписка из Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, заверенная подписью и печатью руководителя спортивной организации (представляется спортивной организацией при ввозе оружия и патронов для участия в спортивном соревновании);

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

копия приказа о назначении лиц, ответственных за сохранность и учет ввозимого оружия и (или) патронов, а также их обратный вывоз из Российской Федерации;

список номерного учета ввозимого в Российскую Федерацию оружия, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также типа и количества патронов (при наличии).

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

9.5. Для получения разрешения на временный ввоз в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов с целью транзита, а также их вывоз заявитель (юридическое лицо - перевозчик) представляет в УЛРП МВД

России или территориальный орган МВД России (по месту пересечения таможенной границы Российской Федерации) заявление ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

К заявлению прилагаются:

копия устава (положения) юридического лица, которым предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе;

копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица и о постановке на учет в налоговом органе (представляются по инициативе заявителя);

список номерного учета оружия, ввозимого в Российскую Федерацию, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также сведений о типах, калибрах и количестве патронов (при наличии);

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

копия договора (контракта), заключенного владельцем оружия и (или) патронов с перевозчиком на перевозку оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов по Российской Федерации, с указанием спецификации по нему;

копия приказа о назначении лиц, ответственных за сохранность и учет ввозимого оружия и (или) патронов, а также их обратный вывоз из Российской Федерации;

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

9.6. Для переоформления разрешения заявитель представляет в УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России, выдавший разрешение, заявление ([приложение N 4](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений, указанных в разрешении;

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

утрата.

9.6.1. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении (за исключением сведений о количестве оружия), непригодностью разрешения либо его утратой к заявлению прилагаются:

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

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

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

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

копии документов, подтверждающих законность владения (пользования) оружием и патронами, ввоза или вывоза оружия и патронов, а также сертификацию оружия в Российской Федерации. Сертификаты соответствия не представляются на оружие и патроны, принадлежащие иностранным гражданам или юридическим лицам, ввозимые для участия в спортивном соревновании, охоте или выставке и подлежащие вывозу из Российской Федерации, а также при транзите оружия и (или) патронов по Российской Федерации;

список номерного учета оружия, ввозимого либо вывозимого из Российской Федерации, с указанием его вида, модели, калибра, серии и номера, а также сведений о типах, калибрах и количестве патронов (при наличии).

9.7. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет в УЛРП МВД России или территориальный орган МВД России, выдавший разрешение, заявление ([приложение N 5](#) к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).  
(в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

К заявлению прилагаются:

абзац утратил силу. - [Приказ](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149;

переоформленные на новый срок действия документы или их копии, послужившие основанием для выдачи разрешения, срок действия которого подлежит продлению, согласно [подпунктам 9.1 - 9.5](#) Административного регламента;

объяснение, в котором указываются причины, по которым оружие и (или) патроны невозможно ввезти или вывезти в установленный срок.

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

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



Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.  
(п. 10 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

11.1. Заявление, подаваемое в УЛРР МВД России в соответствии с [подпунктами 9.2 - 9.5](#) Административного регламента, предварительно согласовывается руководством территориального органа МВД России по месту нахождения контрольно-наблюдательного дела заявителя.  
(в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

14.3. Возникновение предусмотренных [Законом](#) "Об оружии" обстоятельств, исключающих возможность получения разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему.

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

В случае отказа в выдаче разрешения УЛРР МВД России или территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном [подпунктом 31.5](#) 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

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

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

16. При положительном решении, в течение 2 дней со дня его принятия, заявителю вручается лично,

направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора ([приложение N 7](#) к Административному регламенту).

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

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

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

17. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

17.1. 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 и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы.

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

17.3. 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. 17 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

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

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

(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.

20. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:  
наличие соответствующих вывесок и указателей;  
наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;  
доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим сферу оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

21. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:  
достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;  
удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

#### Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

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

24. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

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

-----  
<1> Далее - "СМЭВ".

24.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

24.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения с последующим уведомлением заявителя.

24.5. Выдача заявителю разрешения серии РВЮ ([приложение N 8](#) к Административному регламенту) и прилагаемого к нему списка номерного учета оружия (при его наличии).

24.6. Переоформление разрешения.

24.7. Продление срока действия разрешения.

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

#### Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

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

проверяет правильность оформления заявления;  
проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных [пунктом 9](#) Административного регламента;

сверяет сведения о заявителе, виде, модели, калибре, серии, номере и годе выпуска оружия, основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов, указанные в документах, подтверждающих законность приобретения, владения (пользования) оружием и патронами к оружию, со сведениями, указанными в заявлении и иных документах.

Подлинники документов возвращаются заявителю.

(пп. 26.1 в ред. [Приказа](#) МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

26.3. 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.

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

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

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

26.6. Руководство УЛРП 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)

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

26.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 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

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

27.1. В течение 2 дней со дня регистрации заявления направляется запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении лиц, ответственных за ввоз (вывоз) оружия и патронов, и работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и патронов (допущенных к работе с оружием), к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо 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)

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

#### Формирование и направление межведомственного запроса

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

28.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя - юридического лица.

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

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

28.1.3. Серия, номер, кем выдана лицензия на вид деятельности организации (предприятия), дата выдачи.

28.2. В ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием и патронами) при их перевозке или транспортировании.

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

28.2.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

28.2.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

28.3. В Росстандарт о предоставлении сведений из единого реестра выданных сертификатов.

28.3.1. Дата выдачи сертификата.

28.3.2. Номер сертификата.

28.3.3. Номер бланка сертификата соответствия.

28.3.4. Кому выдан сертификат.

28.3.5. Наименование продукции с указанием характеристик (марка, дата изготовления, заводской номер и другое).

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

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

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

31. По результатам проведенной проверки, предусмотренной [пунктами 27 и 28](#) Административного регламента, при отсутствии обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник в течение 2 дней со дня окончания проверки выносит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

31.1. При выявлении обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник готовит заключение об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 12](#) к Административному регламенту).

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

31.3. В срок не более 11 дней со дня регистрации 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. 31.3 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

31.5. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 13](#) к Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче разрешения. Уведомление вручается заявителю или направляется по почте, электронной почте либо через Единый портал.

31.6. Сотрудник вносит сведения о результатах рассмотрения заявления в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений ([приложение N 11](#) к Административному регламенту).

#### Выдача разрешения

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

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

К разрешению оформляется список номерного учета оружия ([приложение N 14](#) к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

Разрешение оформляется на 6 месяцев либо на срок проведения выставки, спортивного мероприятия или охоты, но не превышающий 6 месяцев.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

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

В случаях, предусмотренных Положением о порядке ввоза на таможенную территорию Таможенного союза, вывоза с таможенной территории Таможенного союза и транзита через таможенную территорию Таможенного союза гражданского и служебного оружия, его основных (составных) частей и патронов к нему, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 августа 2012 г. N 134 "О нормативных правовых актах в области нетарифного регулирования" <1>, одновременно с разрешением, оформленным на бланке серии РВЮ, выдается заключение (разрешительный документ) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в Единый перечень товаров, к которым применяются запреты и ограничения на ввоз или вывоз государствами - членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества в торговле с третьими странами <2>.

(абзац введен Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<1> Официальный сайт Евразийской экономической комиссии: www.tsouz.ru.

(сноска введена Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<2> Далее также - "заключение".

(сноска введена Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

Заключение оформляется в соответствии с методическими указаниями по его заполнению, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. N 45 "О единой форме заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в Единый перечень товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами - членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества в торговле с третьими странами и методических указаниях по его заполнению" <3>.

(абзац введен Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

<3> Официальный сайт Комиссии Таможенного союза: www.tsouz.ru.

(сноска введена Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

В строке "Основание" единой формы заключения указывается серия и номер выдаваемого разрешения. Срок действия заключения ограничивается сроком действия выданного разрешения.

(абзац введен Приказом МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

32.3. Перед выдачей разрешения сотрудник проверяет наличие и правильность оформления документа об оплате единовременного сбора (в случае, если указанный документ представлен по инициативе заявителя), после чего разъясняет заявителю требования глав III - V, X, XI, XIII - XV Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814.

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

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

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

32.5. Невостребованное разрешение хранится в течение 6 месяцев со дня его оформления.

(пп. 32.5 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

<1> Сноска исключена. - Приказ МВД России от 10.10.2013 N 832.

32.6. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

#### Переоформление разрешения

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

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

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

проверяет правильность оформления заявления (приложение N 4 к Административному регламенту);  
проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

сверяет сведения о заявителе, виде, модели, калибре, серии, номере и годе выпуска оружия и (или) патронов, указанные в подлежащем замене разрешении и списке номерного учета оружия (при его наличии), а также документах, подтверждающих законность приобретения, владения (пользования) оружием и патронами к оружию, со сведениями, указанными в заявлении и иных документах;

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

проверяет срок действия разрешения, требующего замены.

Подлинники документов возвращаются заявителю.

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

33.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном подпунктами 26.2 - 26.8 Административного регламента.

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

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

33.4. В срок не более 11 дней со дня регистрации 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. 33.4 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

33.5. При положительном решении переоформленное разрешение подписывается руководителем, указанным в пункте 5 Административного регламента.

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока его действия.

33.6. При отказе в переоформлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, установленном подпунктом 31.5 Административного регламента.

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

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

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

33.9. Заявление о переоформлении разрешения и документы приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

#### Продление срока действия разрешения

34. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

34.1. Сотрудник при получении заявления проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего:

проверяет правильность оформления заявления (приложение N 5 к Административному регламенту);  
проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

сверяет сведения о заявителе, виде, модели, калибре, серии, номере и годе выпуска оружия и (или) патронов, указанные в разрешении, срок действия которого подлежит продлению, и списке номерного учета оружия (при его наличии), а также документах, подтверждающих законность приобретения, владения (пользования) оружием и патронами к оружию, со сведениями, указанными в заявлении и иных документах;

проверяет срок действия разрешения, требующего продления.

Подлинники документов на оружие возвращаются заявителю.

(пп. 34.1 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

34.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном подпунктами 26.2 - 26.8 Административного регламента.

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

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

заместителю.

34.4. В срок не более 11 дней со дня регистрации 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. 34.4 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

При продлении срока действия разрешения учитываются обстоятельства, в связи с которыми оружие и (или) патроны невозможно ввезти или вывезти в установленный срок.

Разрешение продлевается на срок не более 3 месяцев.

34.6. При отказе в продлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном подпунктом 31.5 Административного регламента.

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

34.7. Сотрудник вносит необходимые сведения о продленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 11 к Административному регламенту).

34.8. Заявление о продлении разрешения и документы приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

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

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

35. 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

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

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

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 или территориальных органов МВД России на региональном уровне.

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

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

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством УЛРР МВД России или территориальных органов МВД России на региональном уровне.

(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



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

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

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

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".

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

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

39.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

39.7. Отказ 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

40. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействия) 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)

41. Жалоба должна содержать:

41.1. 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)

41.2. 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.

41.3. 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)

41.4. 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

42. 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. 42 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

43. 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)

44. 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. 44 в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 N 1149)

45. 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)

46. 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)

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в 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)

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

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

48.2. 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.

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

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

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

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

51.2. Единого портала.

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

53. 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 42 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.

(п. 53 в ред. [Приказа](#) МВД России от 30.12.2014 N 1149)

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

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

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

56. 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

57. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

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

58.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

60. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

61. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

64.1. Наименование УЛПР 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)

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

64.3. Наименование заявителя.

64.4. Основания для принятия решения по жалобе.

64.5. Принятое по жалобе решение.

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

64.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

67. УЛПР 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

68. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛПР 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)

69. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЛПР 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 разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, ГРАФИКЕ ПРИЕМА  
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОФИЦИАЛЬНЫХ АДРЕСАХ САЙТОВ МВД РОССИИ  
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ МВД РОССИИ  
НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ

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

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_  
(ГУОООП МВД России)

\_\_\_\_\_ или территориального органа  
МВД России)

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

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

Заявление  
о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации гражданского,  
служебного оружия и патронов к нему

на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из  
Прошу Вас выдать разрешение \_\_\_\_\_  
Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему:  
-----

(ненужное зачеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ ввозу в Российскую Федерацию или

Вид, модель и калибр планируемого к \_\_\_\_\_  
вывозу из Российской Федерации гражданского, служебного оружия с указанием  
-----

его количества и (или) количества патронов

-----  
(ненужное зачеркнуть)

-----  
(количество единиц оружия по видам; серия и номер оружия, количество

-----  
патронов с указанием их типа и калибра)

Документы, подтверждающие законность ввоза (вывоза) оружия и патронов

-----  
(номер и дата договора (контракта) о закупке или поставке приобретенного

-----  
или проданного оружия, основных частей огнестрельного оружия

-----  
или патронов к оружию, с иностранным поставщиком или покупателем,

-----  
товарный чек, дата приглашения и полное наименование организатора

-----  
спортивного соревнования, охоты или выставки, номер и дата

-----  
приказа Минспорта России, утверждающего Единый календарный план  
межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных  
мероприятий и спортивных мероприятий, с указанием номера пункта  
Единого плана, в соответствии с которым принимается участие  
в мероприятии (при участии в спортивных соревнованиях))

Документы, подтверждающие законность перевозки, транспортирования,  
владения (пользования) оружием, основными частями огнестрельного оружия и  
патронами

-----  
(серия, номер, дата выдачи

-----  
лицензий на приобретение, разрешений на хранение, хранение

-----  
и использование, хранение и ношение, транспортирование оружия

-----  
и патронов, полное наименование органа, их выдавшего, срок действия

-----  
указанных лицензий и разрешений, а также дата и номер договора  
или контракта на перевозку или охрану ввозимого (вывозимого) оружия  
и (или) патронов, а также дата и номер иных документов,  
подтверждающих законность ввоза (вывоза) оружия и патронов  
в Российскую Федерацию - сертификатов соответствия или свидетельства  
на ввоз для проведения сертификации, и полное наименование  
выдавшего их органа)

-----  
лицензию (документ) на торговлю, производство, коллекционирование,

Имею: -----

экспонирование оружия и патронов, подтверждающую занятие видом

-----  
деятельности, связанным с ввозом в Российскую Федерацию или вывозом из

-----  
Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов - серии \_\_\_\_

-----  
(ненужное зачеркнуть)

-----  
N \_\_, выдан(а) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(номер, дата выдачи, полное

-----  
наименование органа, выдавшего лицензию (документ))

Цель ввоза (вывоза) оружия: \_\_\_\_\_

-----  
(занятие видом деятельности, связанным

-----  
с приобретением или продажей оружия, основных частей огнестрельного  
оружия и патронов к оружию, либо участие в спортивном соревновании,  
охоте или выставке)

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу \_\_\_\_\_

(фактический адрес места хранения)

оружия или адрес и наименование таможенного терминала (склада))  
Транспортирование оружия будет осуществляться \_\_\_\_\_  
(указать вид транспорта -

\_\_\_\_\_ автомобильный, железнодорожный или воздушный)  
Маршрут следования и пункт назначения: \_\_\_\_\_  
(начальный и конечный пункты;

\_\_\_\_\_ при ввозе оружия и (или) патронов в Российскую Федерацию указывается  
\_\_\_\_\_ серия и номер разрешения на хранение, хранение и использование

\_\_\_\_\_ оружия и патронов)  
Лица, охраняющие груз в пути следования: \_\_\_\_\_  
(сведения о виде и численности

\_\_\_\_\_ вооруженной охраны (номер и дата договора), полное наименование  
\_\_\_\_\_ охранной организации и юридический адрес)

Достоверность сведений в представленных на оформление документах  
гарантирую, на обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя) (дата)

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 и представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью  
сотрудника. При невозможности вписать в заявление все номера оружия, к  
заявлению прилагается список номерного учета оружия, заверенный подписью и  
печатью юридического лица.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия заявителя)  
М.П.  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

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

Лист N

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.



Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_  
(ГУОООП МВД России)

или территориального органа  
МВД России)

(фамилия, инициалы руководителя)

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

Заявление  
о переоформлении разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов к нему

на ввоз в Российскую Федерацию  
Прошу Вас выдать переоформить разрешение \_\_\_\_\_  
и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему:

-----  
(ненужное зачеркнуть)

(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)

В связи с изменениями \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий изменение сведений,

указанных в разрешении, его замену, причины, приведшие к непригодности

или утрате разрешения)

ввозу в Российскую Федерацию или

Вид, модель и калибр планируемого к -----  
вывозу из Российской Федерации гражданского, служебного оружия с указанием  
-----  
его количества и (или) количества патронов  
-----

(ненужное зачеркнуть)

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

патронов с указанием их типа и калибра)

Документы, подтверждающие законность ввоза (вывоза) оружия и патронов

(номер и дата договора (контракта) о закупке или поставке приобретенного

или проданного оружия, основных частей огнестрельного оружия или патронов

к оружию, с иностранным поставщиком или покупателем, товарный чек,

дата приглашения и полное наименование организатора спортивного

соревнования, охоты или выставки, номер и дата приказа

Минспорта России, утверждающего Единый календарный план  
межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных  
мероприятий и спортивных мероприятий, с указанием номера пункта  
Единого плана, в соответствии с которым принимается участие  
в мероприятии (при участии в спортивных соревнованиях))

Цель ввоза (вывоза) оружия:

(занятие видом деятельности, связанным

с приобретением или продажей оружия, основных частей огнестрельного  
оружия и патронов к оружию, либо участие в спортивном соревновании,  
охоте или выставке)

лицензию (документ) на торговлю, производство, коллекционирование,

Имею: -----  
экспонирование оружия и патронов, подтверждающую занятие видом

деятельности, связанным с ввозом в Российскую Федерацию или вывозом из

Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов - серии \_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

№ \_\_\_\_\_, выдан(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(номер, дата выдачи,

полное наименование органа, выдавшего лицензию (документ))

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу \_\_\_\_\_

(фактический адрес места

хранения оружия или адрес и наименование таможенного терминала (склада))

Маршрут следования и пункт назначения: \_\_\_\_\_

(начальный и конечный пункты -

адресат; при ввозе оружия и (или) патронов в Российскую Федерацию

указывается серия и номер разрешения на хранение, хранение  
и использование оружия и патронов)

Лица, охраняющие груз в пути следования: \_\_\_\_\_

(сведения о виде и численности  
вооруженной охраны

\_\_\_\_\_  
(номер и дата договора), полное наименование охранной организации

\_\_\_\_\_  
и юридический адрес)

Другие сведения, указанные в разрешении серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., прошу оставить без изменений.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

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 и представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью  
сотрудника. При невозможности вписать в заявление все номера оружия к  
заявлению прилагается список номерного учета оружия, заверенный подписью и  
печатью юридического лица.

Требования, предусмотренные **статьями 22, 24 и 25** Федерального закона  
"Об оружии" **глав III - V, X, XI, XIII, XV** Правил оборота гражданского и  
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,  
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля  
1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию  
(перевозке) оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ  
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику \_\_\_\_\_  
(ГУООП МВД России)

\_\_\_\_\_ или территориального органа  
МВД России)

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

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

Заявление

о продлении разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации гражданского,  
служебного оружия и патронов к нему

на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из

Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему:

-----  
(ненужное зачеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ ввозу в Российскую Федерацию или

Вид, модель и калибр планируемого к -----  
вывозу из Российской Федерации гражданского, служебного оружия с указанием  
-----

его количества и (или) количества патронов

-----  
(ненужное зачеркнуть)

-----  
(количество единиц оружия по видам; серия и номер оружия, количество

-----  
патронов с указанием их типа и калибра)

Документы, подтверждающие законность ввоза (вывоза) оружия и патронов \_\_\_\_\_

-----  
(номер и дата договора (контракта) о закупке или поставке приобретенного

-----  
или проданного оружия, основных частей огнестрельного оружия или патронов

-----  
к оружию, с иностранным поставщиком или покупателем, товарный чек,

-----  
дата приглашения и полное наименование организатора спортивного

-----  
соревнования, охоты или выставки, номер и дата приказа Минспорта

-----  
России, утверждающего Единый календарный план межрегиональных,  
всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных  
мероприятий, с указанием номера пункта Единого плана, в соответствии  
с которым принимается участие в мероприятии

-----  
(при участии в спортивных соревнованиях)

Документы, подтверждающие законность перевозки, транспортирования, владения  
(пользования) оружием, основными частями огнестрельного оружия и патронами

-----  
(серия номер, дата выдачи лицензий на приобретение, разрешений

-----  
на хранение, хранение и использование, хранение и ношение,

-----  
транспортирование оружия и патронов, полное наименование органа,

-----  
их выдавшего, срок действия указанных лицензий и разрешений, а также

-----  
дата и номер договора или контракта на перевозку или охрану ввозимого  
(вывозимого) оружия и (или) патронов, а также дата и номер иных  
документов, подтверждающих законность ввоза (вывоза) оружия и патронов  
в Российскую Федерацию - сертификатов соответствия или свидетельства  
на ввоз для проведения сертификации, и полное наименование

-----  
выдавшего их органа)

-----  
лицензию (документ) на торговлю, производство, коллекционирование,

Имею: -----

-----  
экспонирование оружия и патронов, подтверждающую занятие видом

-----  
деятельности, связанным с ввозом в Российскую Федерацию или вывозом из

-----  
Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов - серии \_\_\_\_\_

-----  
(ненужное зачеркнуть)

-----  
N \_\_\_\_, выдан(а) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(номер, дата выдачи, полное

-----  
наименование органа, выдавшего лицензию (документ))

Цель ввоза (вывоза) оружия: \_\_\_\_\_

-----  
(занятие видом деятельности, связанным

-----  
с приобретением или продажей оружия, основных частей огнестрельного  
оружия и патронов к оружию, либо участие в спортивном соревновании,  
охоте или выставке)

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу \_\_\_\_\_

-----  
(фактический адрес места



хранения оружия или адрес и наименование таможенного терминала (склада))  
Транспортирование оружия будет осуществляться \_\_\_\_\_  
(указать вид транспорта -

\_\_\_\_\_ (автомобильный, железнодорожный или воздушный)

Маршрут следования и пункт назначения: \_\_\_\_\_  
(начальный и конечный пункты;

\_\_\_\_\_ при ввозе оружия и (или) патронов в Российскую Федерацию указываются серия  
и номер разрешения на хранение, хранение и использование оружия и патронов)

Лица, охраняющие груз в пути следования: \_\_\_\_\_  
(сведения о виде и численности  
вооруженной охраны,

\_\_\_\_\_ (номер и дата договора), полное наименование охранной организации

\_\_\_\_\_ и юридический адрес)

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

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя) (дата)

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 и представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью  
сотрудника. При невозможности вписать в заявление все номера оружия, к  
заявлению прилагается список номерного учета оружия, заверенный подписью и  
печатью юридического лица.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

Опись  
документов, представляемых для получения разрешения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

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

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица  
или гражданина - владельца оружия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Документы согласно описи принял:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия сотрудника)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы возвращены заявителю в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина возврата заявления и документов)

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
рассмотревшего 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 разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

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) 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 разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

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

**БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РВЮ**

Корешок разрешения на ввоз (вывоз) оружия (патронов) юридическими лицами серии РВЮ N 0000000 "__" _____ г. Выданного:  (фамилия, имя, отчество  руководителя юридического лица, полное наименование организации,  полный юридический адрес) под персональную ответственность:  (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  (ГУОООП МВД России или наименование территориального органа МВД России)  (адрес)  РАЗРЕШЕНИЕ Серия РВЮ N 0000000 "__" _____ г. Выдано:  (фамилия, имя, отчество  руководителя юридического лица, полное наименование организации,  полный юридический адрес)	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  (ГУОООП МВД России или наименование территориального органа МВД России)  (адрес)  Дубликат разрешения серии РВЮ N 0000000 "__" _____ г. Выдан:  (фамилия, имя, отчество  руководителя юридического лица, полное наименование организации,  полный юридический адрес)	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  (ГУОООП МВД России или наименование территориального органа МВД России)  (адрес)  Дубликат разрешения серии РВЮ N 0000000 "__" _____ г. Выдан:  (фамилия, имя, отчество  руководителя юридического лица, полное наименование организации,  полный юридический адрес)
--	---	---	---

(продолжение бланка разрешения серии РВЮ)

ответственного лица) на ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего _____ оружия (патронов) : _____ (количество оружия (патронов) по видам и типам)	под персональную ответственность : _____ (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	под персональную ответственность : _____ (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)	под персональную ответственность : _____ (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)
Основание :	(количество оружия (патронов) по видам и типам)	(количество оружия (патронов) по видам и типам)	(количество оружия (патронов) по видам и типам)
(указывается номер заявления, приказа либо иного документа)	_____ Действительно до " " _____ г.	_____ Действительно до " " _____ г.	_____ Действительно до " " _____ г.
Разрешение оформил :	Начальник _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Начальник _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Начальник _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	(остается в таможенном оргane)	(направляется таможенным органом в ГУООП МВД России или территориальный орган МВД России с приложением списка оружия)	(выдается на руки ответственному лицу)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)	М.П. _____ (фамилия, инициалы)

(оборотная сторона бланка разрешения серии РВЮ)

Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)	Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)	Отметка таможенного органа о ввозе (вывозе) оружия (патронов)	корешок разрешения
_____	_____	_____	
(наименование юридического	(наименование юридического	(наименование юридического	

<p>лица) В соответствии с таможенной декларацией</p> <p>N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____ согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):</p>	<p>лица) В соответствии с таможенной декларацией</p> <p>N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____ согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):</p>	<p>лица) В соответствии с таможенной декларацией</p> <p>N _____ от "___" _____ г. перемещено: "___" _____ г. из _____ в _____ согласно таможенному режиму следующее оружие (патроны):</p>	
(количество оружия (патронов)	(количество оружия (патронов)	(количество оружия (патронов)	
по видам и типам)	по видам и типам)	по видам и типам)	
_____	_____	_____	
Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	Список приобретенного оружия, с указанием марки, калибра, серии, номера каждой единицы, сведения о количестве патронов по типам и партиям изготовления прилагаются.	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	(наименование и адрес таможенного органа)	

(продолжение оборотной стороны бланка разрешения серии РВЮ)

(наименование и адрес таможенного органа)	(наименование и адрес таможенного органа)	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(подпись)	(фамилия, инициалы сотрудника таможи)
M.П.	M.П.	оружие (патроны) получил	
(фамилия, имя, отчество Сотрудника таможи)	(фамилия, имя, отчество Сотрудника таможи)	_____	(фамилия, инициалы ответственного)



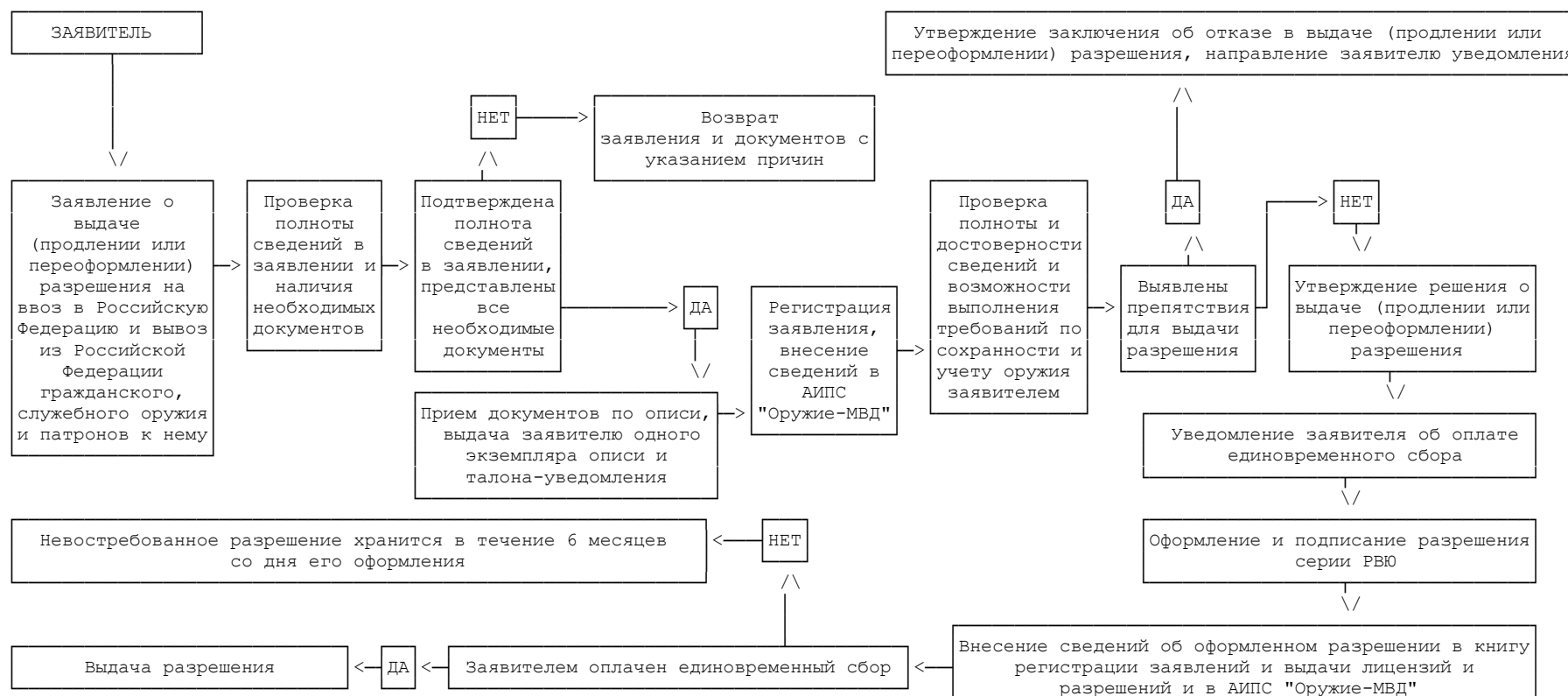
		лица)	
--	--	-------	--

Примечание: бланк разрешения 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 разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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



---

Приложение N 10  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

Образец

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

Приложение N 11  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

Книга  
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата :  
Окончена :

N п/п	Дата регистра ции	Содержа ние заявлени я	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (разрешения )	Подпись заявителя и дата выдачи лицензии (разрешения )	Номер и дата уведомления об отказе в выдаче лицензии (разрешения)	Номер дела и номера страниц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечание: 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 разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

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

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(руководство ГУОООП МВД России или

территориального органа МВД России)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение

об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

Мной, \_\_\_\_\_,

(специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника)

по заявлению о выдаче разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, поступившему от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия и инициалы руководителя юридического лица, полное

наименование организации, юридический адрес)

проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных [статьями 22, 24 и 25](#) Федерального закона "Об оружии" [глав III - V, X, XI, XIII, XV](#) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814.

В результате проверки установлено следующее:

Документы заявителем представлены не в полном объеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать какие)

\_\_\_\_\_ в заявлении и (или) прилагаемых к нему  
достоверность сведений, указанных \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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 \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

руководителя юридического лица, его наименование)  
не имеет возможности обеспечения учета и сохранности заявленного количества оружия и (или) патронов.

Учитывая изложенное и руководствуясь [статьями 9, 13, 22 и 25](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы отказать в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, о чем уведомить заявителя.

Должность  
специальное звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник \_\_\_\_\_

(наименование отдела Управления

\_\_\_\_\_

ГУОООП МВД России или подразделения

\_\_\_\_\_

лицензионно-разрешительной работы

\_\_\_\_\_

территориального органа МВД России)

специальное звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение N 13  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

Бланк  
ГУОООП МВД России или  
территориального органа МВД России

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя  
юридического лица, юридический адрес)

Уведомление  
об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему рассмотрено.

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

\_\_\_\_\_  
(указываются нормы правовых актов)  
принять положительное решение о выдаче (продлении, переоформлении) указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Приложение N 14  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче юридическому  
лицу разрешения на ввоз  
в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия  
и патронов к нему

Приложение к разрешению серии РВЮ N \_\_\_\_\_  
От "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист N

Список  
номерного учета оружия

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

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

Должность, специальное звание \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

(руководство ГУООП МВД России  
или территориального органа МВД России)

М.П.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ИНСТРУКЦИЮ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБОРОТОМ ГРАЖДАНСКОГО  
И СЛУЖЕБНОГО ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ НА ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПРИКАЗОМ МВД  
РОССИИ ОТ 12 АПРЕЛЯ 1999 Г. N 288 <1>**

-----  
<1> Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 года, регистрационный N 1814, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. N 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 года, регистрационный N 4888), от 24 декабря 2003 г. N 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 года, регистрационный N 5453), от 15 июля 2005 г. N 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 года, регистрационный N 6911), от 7 июня 2008 г. N 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 года, регистрационный N 11880), от 11 января 2009 г. N 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 года, регистрационный N 13845), от 16 мая 2009 г. N 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 года, регистрационный N 13964), от 29 сентября 2011 г. N 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный N 22734).

1. Пункты 6, 37, 45, 65, 69, 187 исключить.
  2. Приложения N N 7, 22, 27, 28 исключить.
-