

Об утверждении административных регламентов Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации и разрешения на хранение оружия и патронов к нему юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами к нему

Приказ · № 1038 · от 29.09.2011 · Министерство внутренних дел · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

от 29 сентября 2011 г. N 1038

Об утверждении административных регламентов

Министерства внутренних дел Российской Федерации

по предоставлению государственных услуг по выдаче

юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации и разрешения на хранение оружия и патронов к нему юридическому

лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами к нему

Зарегистрирован Минюстом России 21 декабря 2011 г.

Регистрационный N 22734

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить:

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

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

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

3. ГУОООП МВД России (Ю.Н.Демидову), министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований административных регламентов, утвержденных настоящим приказом.

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

Министр

генерал армии Р.Нургалиев

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169.

Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 г., регистрационный N 1814, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. N 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 г., регистрационный N 4888), от 24 декабря 2003 г. N 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 г., регистрационный N 5453), от 15 июля 2005 г. N 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 г., регистрационный N 6911), от 7 июня 2008 г. N 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 г., регистрационный N 11880), от 11 января 2009 г. N 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 г., регистрационный N 13845), от 16 мая 2009 г. N 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 г., регистрационный N 13964) и решениями Верховного Суда Российской Федерации от 24 июля 2003 г. N ГКПИ 03-690, от 17 сентября 2008 г. N ГКПИ 08-1077.

Приложение N 1

к приказу

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

по предоставлению государственной услуги по выдаче

юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации по выдаче юридическим лицам лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации. Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица - поставщики, указанные в пункте 3 статьи 10 и статье 17 Федерального закона от 13 октября 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии".

Далее - Административный регламент.

Далее - МВД России.

Далее - юридические лица или поставщики.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования об исполнении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефоне для справок), интернет-сайте Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации, осуществляющего представление государственной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России на региональном уровне.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, исполнения государственной услуги в электронном виде, режиме работы предоставляется непосредственно в помещении

Управления реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на интернет-сайте ГУОООП МВД России.

3.3. На информационных стендах размещается информация:

порядок совершения административных процедур;

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

адрес интернет-сайта ГУОООП МВД России;

перечень нормативных правовых актов, определяющих юридических лиц, имеющих право приобретения и ввоза на территорию Российской Федерации гражданского и служебного оружия (патронов), а также регламентирующих вопросы выдачи лицензий, с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения лицензии;

форма заявления о выдаче (переоформлении) лицензии;

блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги;

режим работы соответствующего Управления реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России с указанием номера телефона.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, режиме работы, адресах электронной почты территориальных органов МВД России на региональном уровне, осуществляющих контроль за оборотом оружия у юридических лиц, занимающихся торговлей оружием и патронами, указаны в приложении N 1 к Административному регламенту.

3.5. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель информируется о режиме работы Управления реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России, адресе местонахождения, адресе интернет-сайта МВД России.

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Управления реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России, на которого должностными инструкциями (регламентами) возложено предоставление соответствующих услуг, информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

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 получать необходимую информацию.

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

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

3.7. Звонки по телефону принимаются в соответствии с графиком работы сотрудников, которые непосредственно взаимодействуют с гражданами, обратившимися за консультацией.

Далее - ГУОООП МВД России.

См. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 3, стр. 78-86. - Прим. ред.

Далее - сотрудник или должностное лицо.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами Российской Федерации.

Далее - государственная услуга.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Управлением реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России (115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, дом 4, корпус 1).

Полномочия по принятию решения и подписанию лицензий возлагаются на начальника ГУОООП МВД России, его заместителя, курирующего данное направление деятельности, начальника УООР ГУОООП МВД России, ответственного за данное направление деятельности.

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

Далее - УООР ГУОООП МВД России.

Далее - руководитель УООР ГУОООП МВД России.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача лицензии;

переоформление лицензии;

принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки исполнения государственной услуги.

7.1. Материалы о выдаче лицензий рассматриваются Управлением реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России в срок до 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

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

8. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";

Федеральным законом от 13 октября 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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";

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"; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 1998, N 30, ст. 3613; N 31,

ст. 3834; N 51, ст. 6269; 1999, N 47, ст. 5612; 2000, N 16, ст. 1640; 2001, N 31, ст. 3171; N 33, N 49, ст. 4558; 2002, N 26, ст. 2516; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; N 50, ст. 4856; 2004, N 18, ст. 1683; N 27, ст. 2711; 2006, N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21; N 32, ст. 4121; 2008, N 10, ст. 900; N 52, ст. 6227; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 770; N 11, ст. 1261; N 30, ст. 3735; 2010, N 14, ст. 1554, 1555; N 23, ст. 2793; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3880; Российская газета, 2010, N 296.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

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.

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

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

9. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем.

9.1. Для получения лицензии на приобретение оружия (патронов) за пределами Российской Федерации руководители юридических лиц или их представители, указанных в пункте 2, должны представить заявление по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии договоров (контрактов) о покупке оружия (патронов) с иностранным поставщиком (продавцом) с указанием спецификации, подтверждающей факт приобретения;

копия свидетельства на ввоз для проведения сертификации оружия или сертификатов соответствия на ввозимую продукцию;

копии учредительных документов юридического лица (при первичном обращении);

копия приказа руководителя юридического лица об организации ввоза оружия и патронов, а также о назначении лиц, ответственных за их сохранность в пути следования, безопасность при транспортировке или сопровождении при перевозке. К приказу прилагается список с указанием данных документов, удостоверяющих личность, ответственных лиц (приложение N 3 к Административному регламенту);

копия разрешения на транспортировку оружия (патронов) по территории Российской Федерации, оформленного по месту регистрации юридического лица;

копия договора (контракта) с перевозчиком.

Копии предоставляемых документов, прилагаемые переводы документов, составленные на иностранных языках, заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление о выдаче лицензии может быть направлено в УООР ГУОООП МВД России в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.2. В последующем лицензии на приобретение оружия и патронов за пределами Российской Федерации выдаются юридическим лицам по предоставлении заявления с указанием сведений о наличии имеющегося оружия и приложением документов, указанных в пункте 9.1

Административного регламента.

9.3. Для переоформления лицензии в связи с изменением сведений (наименования юридического лица или юридического адреса, фамилии, имени, отчества руководителя юридического лица или ответственного за сохранность оружия и патронов), указанных в лицензии, либо пришедшей в негодность лицензии (отсутствие возможности прочитать основные сведения или печать в результате воздействия воды, грязи или иного химического, физического или биологического воздействия, не сохранен элемент защиты либо изменены геометрические размеры) или утратой бланка лицензии заявитель представляет заявление по установленной форме (приложение N 4 к

Административному регламенту), но не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия лицензии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

бланк лицензии (при его наличии);

документы, послужившие основанием для внесения указанных в заявлении изменений, или письменная информация об обстоятельствах утраты лицензии.

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

Далее - заявитель.

Далее - паспорт.

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

11. Основанием для отказа в приеме документов от заявителя являются неправильно указанные в заявлении сведения или отсутствие сведений и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, о чем сообщается заявителю на приеме.

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения лицензии (приложение N 5 к Административному регламенту).

Допускается переоформление заявления на месте, или заявителю предлагается обратиться повторно.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основанием для отказа в предоставлении лицензии являются: непредоставление заявителем необходимых сведений и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, либо представление неверных сведений; необеспечение условий сохранности оружия и патронов, безопасности их хранения и исключения доступа к нему посторонних лиц, предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере оборота оружия.

В случае отказа в выдаче лицензии УООР ГУОООП МВД России в письменной форме уведомляет заявителя с указанием причин отказа.

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

13. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания единовременных сборов за предоставление государственной услуги

14. При принятии положительного решения о выдаче лицензии в трехдневный срок заявителю направляется или вручается уведомление об оплате единовременного сбора (приложение N 6 к Административному регламенту).

Размер единовременного (лицензионного) сбора за выдачу лицензии взимается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 "О размерах единовременных сборов, взимаемых за выдачу лицензий, разрешений и сертификатов, предусмотренных федеральным законом "Об оружии", а также за продление срока их действия". Единовременный сбор за переоформление лицензии не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при сдаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата предоставления такой услуги - не более 30 минут. Сотрудник, отвечающий за прием документов, в часы приема, как правило, не должен отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной и текстовой информации

о порядке предоставления такой услуги

16. Контакты заявителя с сотрудником осуществляются в дни подачи заявления и получения лицензии. Юридическим лицам обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются информационные стенды с информацией, указанной в пункте 3.3 Административного регламента.

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения в области оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

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

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

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

В форме личного приема взаимодействие заявителя и сотрудника соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы осуществляется при приеме заявления и документов,

получении лицензии либо при получении отказа в выдаче лицензии.

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

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

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

20. Исполнение государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

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

20.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

20.5. Выдача заявителю лицензии серии ЛПЗ (приложение N 7 к Административному регламенту).

20.6. Переоформление лицензии.

20.7. Аннулирование лицензии.

21. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги приведена в приложении N 8 к Административному регламенту.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Прием и регистрация заявления о выдаче лицензии

22. Основанием для начала исполнения государственной услуги является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

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

правильность оформления заявления (приложение N 2 к Административному регламенту); наличие необходимых документов.

22.2. Заявление о выдаче лицензии и прилагаемые документы принимаются по описи документов, представляемых для получения лицензии (приложение N 5 к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение N 9 к Административному регламенту) и отметкой о дате получения и указанием лица, принявшего документы и заявление, вручается заявителю.

22.3. Время для приема документов у заявителя - до 15 минут.

22.4. По окончании приемного дня сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы регистрирует полученное заявление в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД".

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

22.6. Зарегистрированное заявление представляется руководителю УООР ГУОООП МВД России.

22.7. Руководитель УООР ГУОООП МВД России в срок, не превышающий двух дней с момента регистрации заявления, назначает ответственного сотрудника по рассмотрению заявления,

проверке прилагаемых к нему документов и подготовке заключения для принятия решения.

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

Далее - АИПС "Оружие-МВД".

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

23. В течение двадцати дней со дня регистрации заявления сотрудником проводится проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, путем:

сопоставления со сведениями в АИПС "Оружие-МВД";

направления задания (приложение N 11 к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на региональном уровне по месту нахождения юридического лица о проведении обследования заявленного места хранения оружия (приложение N 12 к Административному регламенту) на предмет наличия условий, созданных заявителем для обеспечения сохранности оружия, исключения доступа к нему посторонних лиц, а также наличия учетной документации (при первичном обращении).

Данные запросы направляются в срок не более 5 дней со дня приема заявления.

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

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

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

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

Далее - СМЭВ.

Далее - СТРАС ЛРР.

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

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

25.1. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 12 Административного регламента, ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение об отказе в выдаче лицензии по

установленной форме (приложение N 13 к Административному регламенту).

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

25.3. В срок не более 25 дней со дня регистрации заявления заключение о принятии решения утверждается руководителем УООР ГУОООП МВД России.

25.4. При положительном решении о выдаче лицензии в трехдневный срок заявителю направляется по почте или вручается лично уведомление об оплате единовременного сбора (приложение N 6 к Административному регламенту).

25.5. При принятии решения об отказе в выдаче лицензии ответственный сотрудник в течение двух дней с момента утверждения решения готовит письменное уведомление об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа (приложение N 14 к Административному регламенту), которое вручается заявителю или направляется по почте, либо заявитель уведомляется посредством электронной почты.

Выдача лицензии на право приобретения гражданского
и служебного оружия (патронов) за пределами
Российской Федерации

26. В срок не более 25 дней со дня приема заявления лицензия подписывается должностными лицами, указанными в пункте 5 Административного регламента.

26.1. Ответственный сотрудник вносит необходимые сведения в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту).

Лицензия оформляется на бланке серии ЛПЗ (приложение N 7 к Административному регламенту).

Бланки лицензий являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно ГУОООП МВД России.

Лицензия выдается сроком на шесть месяцев.

26.2. Перед выдачей заявителю лицензии ответственный сотрудник проверяет наличие и правильность оформления документа об уплате лицензионного сбора.

Время выдачи заявителю оформленной лицензии - до 10 минут.

26.3. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче лицензии, до поступления сведений о приобретении оружия (патронов) хранятся в подразделении лицензионно-разрешительной работы, выдавшем соответствующую лицензию.

Переоформление лицензии

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления и документов к нему, предусмотренных пунктом 9.3 Административного регламента.

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

правильность оформления заявления (приложение N 4 к Административному регламенту);
наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 9.3 Административного регламента;

срок действия лицензии, требующей переоформления.

27.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном пунктами 22.2 - 22.8 Административного регламента.

27.3. По результатам изучения поступивших материалов ответственный сотрудник выносит заключение о переоформлении лицензии в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным переоформить лицензию", которую заверяет личной подписью, и представляет непосредственному руководителю.

27.4. В срок не более семи дней со дня приема заявления заключение о принятии решения

утверждается руководителем УООР ГУОООП МВД России.

27.5. При положительном решении переоформленная лицензия подписывается должностными лицами, указанными в пункте 5 Административного регламента.

Переоформление лицензий осуществляется без изменения ранее установленного срока действия лицензий.

27.6. При отказе в переоформлении лицензии ответственный сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 25.5 Административного регламента.

27.7. Ответственный сотрудник вносит необходимые сведения в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту).

Аннулирование лицензии

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение руководителя юридического лица с заявлением о добровольном отказе от приобретения оружия и патронов (в произвольной форме) или решение руководителя УООР ГУОООП МВД России об отказе в переоформлении лицензии вследствие возникновения обстоятельств, предусмотренных статьями 9 и 26 Федерального закона "Об оружии" .

28.1. В течение двух дней ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение (приложение N 15 к Административному регламенту) по факту аннулирования лицензии и утверждает его у руководителя УООР ГУОООП МВД России, одновременно к заключению прилагается уведомление руководителя юридического лица об аннулировании лицензии (приложение N 16 к Административному регламенту).

28.2. После утверждения заключения и подписания уведомления не позднее пяти дней с момента принятия решения об аннулировании лицензии в адрес заявителя направляется по почте или вручается лично уведомление с приложением копии заключения об аннулировании.

28.3. При добровольном отказе от лицензии на приобретение оружия (патронов) срок для повторного обращения за ее получением не установлен.

28.4. При аннулировании лицензии по основаниям, предусмотренным статьями 9 и 26 Федерального закона "Об оружии" , повторное обращение за ее получением возможно заявителем по истечении трех лет со дня окончания срока наложения административного наказания в виде лишения права на приобретение оружия либо права на хранение, хранение и использование оружия или со дня устранения обстоятельств, исключающих в соответствии с Федеральным законом "Об оружии" возможность получения лицензий. IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

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

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

Руководитель УООР ГУОООП МВД России организует не реже одного раза в год проверку деятельности вверенного подразделения. 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

30. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России в ходе плановых и внеплановых проверок.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами не реже одного раза в год на основании решений руководства ГУОООП МВД России.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России на основании жалоб (претензий) граждан и юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления реализации государственной политики в области оборота оружия ГУОООП МВД России, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

33. Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящему должностному лицу, руководству ГУОООП МВД России, заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, Министру внутренних дел Российской Федерации.

34. Предметом обжалования могут быть: решения УООР ГУОООП МВД России об отказе в исполнении государственной услуги по выдаче и переоформлению лицензии; нарушение и несоблюдение административных процедур, действий и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

35. Заявитель по обращению имеет право на получение информации о ходе его рассмотрения.

36. Обращения или жалобы, направленные в установленном порядке, на любом этапе исполнения государственной услуги подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в срок не более 30 дней.

37. По результатам рассмотрения обращения соответствующее должностное лицо, указанное в пункте 33 Административного регламента:

признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;

признает решение или действие (бездействие) должностного лица неправомерным и определяет

меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу

лицензии на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации Бланк предприятия Начальнику _____ с
реквизитами _____

(указываются наименование УООР ГУОООП МВД

России, фамилия и инициалы руководителя)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами

Российской Федерации Прошу Вас выдать лицензию на приобретение _____

(полное наименование _____

и количество приобретаемого оружия и патронов к нему) в соответствии с контрактом, заключенным
с организацией _____ Кому

_____ (полное название организации, юридический адрес (адрес

электронной почты при 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 его на учет

в налоговом органе) Лицензия на отдельный вид деятельности, дающий право приобретать оружие

_____ (номер, дата, кем и когда выдана) Ответственный за организацию приобретения из-за границы и
перевозку оружия от таможенного склада до предприятия _____

(должность, фамилия, имя и отчество, _____

паспортные данные и контактные телефоны) В случае непрохождения идентификации данного
оружия (патронов) мы гарантируем отправку оружия (патронов) поставщику _____

_____ Приобретенные оружие и патроны

будут храниться по адресу _____

Достоверность представленных на оформление документов гарантирую. На обработку персональных
данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия) К заявлению прилагаются

_____ (указывается перечень документов согласно

пункту 9.1 Административного регламента)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия) " ____ " _____ 20__ г.

М. П.

Примечания:

1. Заявитель представляет все документы по описи, составленной в 2 экз. (приложение N 5 к Административному регламенту).
2. Сотрудник один экземпляр описи с отметкой о получении документов вручает заявителю вместе с талоном-уведомлением (приложение N 9 к Административному регламенту).

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу лицензии

на приобретение гражданского и

служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации Форма списка штатных работников, ответственных за

сохранность и учет оружия и патронов, а также допущенных к работе с ним |---|-----|-----|---

-----|-----| | N | Фамилия, | Дата, место | Занимаемая |Адрес постоянного | |п/п | имя, |

рождения | должность |места жительства | | | отчество | | | |---|-----|-----|-----|-----

---| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |---|-----|-----|-----|-----|-----| |---|-----|-----|-----|-----

-----| |---|-----|-----|-----|-----|-----| |---|-----|-----|-----|-----|

Список составлен по состоянию на "___" _____ 20__ г.

М. П. _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество) "___" _____ 20__ г.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

юридическому лицу лицензии на

приобретение гражданского и

служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации Бланк предприятия Начальнику _____ с

реквизитами _____

(указываются наименование УООР ГУОООП МВД

России, фамилия и инициалы руководителя)

З А Я В Л Е Н И Е

о переоформлении лицензии на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов) за пределами

Российской Федерации Прошу Вас переоформить лицензию на приобретение оружия (патронов)

серии _____ N _____, выданную _____ Кому

(полное название организации, юридический адрес (адрес

электронной почты при 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 его на учет

в налоговом органе) Лицензия на отдельный вид деятельности, дающий право приобретать оружие

_____ (номер, дата, кем и когда выдана) В соответствии с контрактом, заключенным с организацией

_____ (полное наименование _____

и количество приобретаемого оружия и патронов к нему) В связи с изменениями

_____ (сведения, послужившие основанием для внесения указанных

в заявлении изменений, или информация об обстоятельствах

порчи или утраты) Ответственный за организацию приобретения из-за границы Российской

Федерации и перевозку оружия от таможенного склада до предприятия

_____ (должность, фамилия, имя и отчество, паспортные данные и

контактные телефоны) В случае непрохождения идентификации данного оружия (патронов) мы

гарантируем отправку оружия (патронов) поставщику _____ Приобретенные оружие и

патроны будут храниться по адресу _____ Достоверность представленных на оформление

документов гарантирую. На обработку персональных данных согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия) К заявлению прилагаются

_____ (указывается перечень документов согласно

пункту 9.3 Административного регламента)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия) "___" _____ 20__ г.

Примечания:

1. Заявитель представляет все документы по описи, составленной в 2 экз. (приложение N 5 к Административному регламенту).

2. Сотрудник один экземпляр описи с отметкой о получении документов вручает заявителю вместе с талоном-уведомлением (приложение N 9 к Административному регламенту).

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу лицензии

на приобретение гражданского и

служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации

О П И С Ь

документов, представляемых для получения лицензии

_____ (наименование юридического лица) |-----|-----| N | Наименование

документа | Количество | | п/п | | листов | |-----|-----|-----|-----|

-----|-----|

Примечание. Указываются необходимые документы. _____

(Ф. И. О.) (подпись)

М. П. Документы согласно описи принял _____

(должность сотрудника, (подпись) (Ф. И. О.)

принявшего заявление) "___" _____ 20__ г. Документы возвращены заявителю в связи с

_____ (указать причину) _____ (должность

сотрудника, рассмотревшего (подпись) (Ф. И. О.)

заявление) "___" _____ 20__ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу лицензии

на приобретение гражданского и

служебного оружия (патронов) за

пределами Российской Федерации К входящему N _____ от "___" _____ 20__ г. по книге

регистрации заявлений (обращений) и выдаче лицензий и разрешений

У В Е Д О М Л Е Н И Е

на оплату единовременного сбора Выдано _____

(руководителю организации, учреждения, юридический адрес) Предлагаю Вам оплатить

единовременный сбор, взимаемый в соответствии с постановлением Правительства Российской

Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 , за выдачу (продление, переоформление) Вам лицензии на

_____ (операции с оружием) в сумме _____ руб. _____ коп. на расчетный

счет _____

(наименование учреждения банка, номер расчетного счета) _____

_____ (подпись) (должность, фамилия, инициалы

сотрудника,

осуществлявшего рассмотрение заявления (обращения) "___" _____ 20__ г.

Приложение N 7

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу

лицензии на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов) за

пределами Российской Федерации

Бланк лицензии серии ЛПЗ |-----|-----|-----| | (для

юридических лиц)|МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ |МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ | | |

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | |Корешок лицензии на

|_____||_____||приобретение оружия | (наименование органа

МВД | (наименование органа МВД | |(патронов) за пределами | России) | России) | |Российской

Федерации | _____ | _____ | серии ЛПЗ N 0000000 | (адрес) |
 (адрес) | | " " ____ 20__ г. | | | Выдана: | Л И Ц Е Н З И Я | Дубликат лицензии |
 | _____ | | | (фамилия, имя, отчество | серии ЛПЗ N 0000000 | серии ЛПЗ N
 0000000 | | руководителя | " " ____ 20__ г. | " " ____ 20__ г. | | _____ | Выдана:
 | Выдан: | | юридического лица, полное | _____ | |
 наименование | (фамилия, имя, отчество | (фамилия, имя, отчество | | _____ |
 руководителя | руководителя | | организации, полный
 | _____ | _____ | | юридический адрес) | юридического лица,
 полное | юридического лица, полное | | под персональную | наименование | наименование |
 | ответственность: | _____ | _____ | _____ |
 организации, полный | организации, полный | | (указываются фамилия, имя, | юридический адрес) |
 юридический адрес) | | отчество | под персональную | под персональную |
 | _____ | ответственность: | ответственность: | | ответственного лица,
 | _____ | _____ | | служебный телефон, | (указываются фамилия,
 имя, | (указываются фамилия, имя, | | _____ | отчество | отчество | номер приказа
 и дата | _____ | _____ | | назначения | ответственного лица, |
 ответственного лица, | | _____ | служебный телефон, | служебный телефон, | |
 ответственного лица) | | | | _____ | _____ | _____ |
 (продолжение бланка лицензии серии ЛПЗ) | _____ | _____ | _____ |
 - | на приобретение оружия | _____ | _____ | | (патронов) за
 пределами | номер приказа и дата | номер приказа и дата | | Российской Федерации | назначения |
 назначения | | _____ | _____ | _____ | | (виды
 приобретаемого | ответственного лица) | ответственного лица) | | оружия, типы патронов) | | |
 | _____ | на приобретение оружия | на приобретение оружия | | (количество единиц
 каждого | (патронов) за пределами | (патронов) за пределами | | вида) | Российской Федерации
 | Российской Федерации |
 | _____ | _____ | _____ |
 | _____ | (виды приобретаемого оружия, | (виды приобретаемого оружия, |
 | Действительна до | типы патронов) | типы патронов) | | " " ____ 20__ г.
 | _____ | _____ | | Основание: | (количество единиц каждого |
 (количество единиц каждого | | _____ | вида) | вида) | | (указывается номер
 | _____ | _____ | | заявления, приказа
 | _____ | _____ |
 | _____ | _____ | _____ | | либо иного
 документа) | _____ | _____ |
 | _____ | Действительна до | Действительна до | | " " ____ 20__ г. | " " ____
 20__ г. | | Лицензию оформил | | | _____ | Начальник _____ | Начальник
 _____ | | (подпись) (фамилия, | (подпись) | (подпись) | | инициалы) | М. П. | М. П. | | |
 _____ | _____ | | Лицензию получил, с | (фамилия, инициалы) | (фамилия,
 инициалы) | | правилами оборота оружия и | | | патронов ознакомлен | (остается у юридического |
 (возвращается юридическим | | _____ | лица) | лицом в орган МВД России, |
 | (подпись) (фамилия, | | выдавший лицензию, с | | инициалы) | | приложением списка номерного |
 ответственного | учета приобретенного оружия, | | лица) | | сведений о количестве | | | патронов по
 типам и партиям | | | изготовления) | | _____ | _____ | _____ |
 (оборотная сторона бланка лицензии серии ЛПЗ) | _____ | _____ | _____ |
 ----- | | Контрольный отстрел оружия с | Контрольный отстрел оружия с | Корешок лицензии |
 | нарезным стволом произведен в | нарезным стволом произведен в | | _____ |
 ----- | | (наименование юридического лица, | (наименование юридического лица, |

|произведшего контрольный отстрел|произведшего контрольный отстрел| |оружия) |оружия) | |
 |протокол отстрела N _____ |протокол отстрела N _____ | |" " _____ 20__ г. |" " _____
 20__ г. | | _____ | _____ | |(подпись) (фамилия, инициалы
 |(подпись) (фамилия, инициалы | | лица, производившего | лица, производившего | | отстрел) |
 отстрел) | |М. П. |М. П. | | | |Оружие (патроны) ввезено |Оружие (патроны) ввезено | |" "
 _____ 20__ г. |" " _____ 20__ г. | |разрешению на ввоз в Российскую |разрешению на ввоз в
 Российскую | |Федерацию серии _____ N _____ |Федерацию серии _____ N _____ | |от " " _____
 20__ г. |от " " _____ 20__ г. | | | |Список приобретенного оружия с |Список приобретенного
 оружия с | |указанием марки, калибра, серии, |указанием марки, калибра, серии, | |номера каждой
 единицы, сведения |номера каждой единицы, сведения | |о количестве патронов по типам и |о
 количестве патронов по типам и | |партиям изготовления прилагаются |партиям изготовления
 прилагаются | | | |Дубликат лицензии принял |Дубликат лицензии принял | | _____
 _____ | _____ | |(подпись) (фамилия, инициалы |(подпись)
 (фамилия, инициалы | | принявшего дубликат) | принявшего дубликат) | |" " _____ 20__ г. |" "
 _____ 20__ г. | | |-----|-----|-----|

Приложение N 9

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу

лицензии на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации |-----|-----| |Корешок | ТАЛОН-
 УВЕДОМЛЕНИЕ | |талона-уведомления | |серии ТУ N |Серия ТУ N ____| | |Заявление о выдаче
 лицензии от |Заявление о выдаче лицензии от |

_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	(указываются фамилия, имя,

(указываются фамилия, имя, | |отчество заявителя, |отчество заявителя, | |наименование
 организации) |наименование организации) | | |Краткое содержание заявления |Принял

_____ | _____ | (указываются должность, |

| _____ | фамилия, |

| _____ | _____ | _____ |
 инициалы, наименование органа | _____ | _____ |

|Дата регистрации в книге |МВД России, адрес |регистрации заявлений, обращений

| _____ |и выдачи лицензий и разрешений ____|и служебный телефон) |

| _____ | | _____ |" " _____ 20__ г. |Подпись

принявшего заявление | |(обращение) _____ | _____ |" " _____ 20__ г. |

(подпись) |Подпись получившего | |талон-уведомление _____ |тел. для справок

_____ |" " _____ 20__ г. | |-----|-----|

Приложение N 10

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

адрес) прошу Вас организовать и провести обследование мест хранения оружия (патронов) на предмет наличия условий, созданных для обеспечения сохранности оружия (патронов), исключения доступа к нему посторонних лиц и наличия учетной документации, по адресу _____
Акт обследования мест хранения оружия, патронов представить в наш адрес не позднее _____
(дата) _____ (должность, специальное звание
(подпись) (Ф. И. О.) руководителя Управления ГУОООП
МВД России)

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу
лицензии на приобретение гражданского
и служебного оружия (патронов)
за пределами Российской Федерации
А К Т
обследования оружейной комнаты, складского помещения

(указываются полное наименование юридического лица,
юридический адрес) "___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе: председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы) члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы) произвела обследование _____
(указываются вид объекта, полное наименование

юридического лица, фактический адрес объекта) в связи с выдачей лицензии (разрешения) на

(вид деятельности)

Комиссия установила:

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

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

2. Сейфы, шкафы, пирамиды, ящики, стеллажи, витрины _____
_____ (указываются количество и состояние
сейфов, шкафов, пирамид,
ящиков, стеллажей, витрин)

3. Установлена (отсутствует) охранно-пожарная (тревожная) сигнализация

(указываются количество рубежей, наличие дублирующих

источников питания, исполнение проводки сигнализации, куда выводится)

4. Порядок хранения запасных ключей от сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, витрин и помещений (строений) юридического лица, а также средств пломбирования, регистрации печатей

(определен (не определен), указываются оттиски средств пломбирования, номера печатей)

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация _____

(наличие форм учетной документации, установленной нормативными правовыми актами в области оборота оружия)

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

1. Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие стрелкового объекта (оружейной комнаты, складского помещения), предназначенного для хранения и использования оружия и патронов _____ (указываются вид обследуемого объекта, место его размещения и адрес)

2. Установить допустимые нормы хранения:

2.1. Огнестрельного оружия до _____ ед.

2.2. Газового оружия до _____ ед.

2.3. Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _____ ед.

2.4. Патронов до _____ шт.

2.5. Пороха и изделий из него до _____ кг

К акту прилагаются _____ Председатель комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы) Члены
комиссии: _____ (подпись) (фамилия,
инициалы) _____ (подпись) (фамилия,
инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 13

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу лицензии

на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель УООР ГУОООП МВД России)

(специальное звание)

(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

об отказе в предоставлении лицензии на приобретение

гражданского и служебного оружия и патронов

Мною (указываются специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника) по заявлению о предоставлении лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия или патронов, поступившему от заявителя (полное наименование юридического лица и юридический адрес), проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных статьями 12, 15 и 18, а также статьями 22 и 25 Федерального закона "Об оружии" , главами VI, X, XI и XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 .

В результате проверки установлено следующее:

документы заявителем представлены не в полном объеме (указать какие), достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, не подтверждена при их проверке.

Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9 Административного регламента, не выполнены (указать какие).

Выводы по результатам проверки:

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

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 22 и 25 Федерального закона "Об оружии" , полагал бы (пункт 12 Административного регламента) отказать в предоставлении лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия и (или) патронов, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника (специальное звание) _____

(подпись) (фамилия, инициалы) СОГЛАСОВАНО Руководитель подразделения (специальное звание)

(подпись) (фамилия, инициалы) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 14

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по

предоставлению государственной услуги

по выдаче юридическому лицу

лицензии на приобретение гражданского

и служебного оружия (патронов)

за пределами Российской Федерации Бланк _____ ГУОООП (наименование должности, инициалы МВД России и фамилия заявителя)

(юридический адрес)

У В Е Д О М Л Е Н И Е об отказе в выдаче (переоформлении) лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) за

пределами Российской Федерации

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении) лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия (патронов) рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

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

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке. Начальник _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(должность, специальное звание, наименование

подразделения Управления ГУОООП МВД России)

(фамилия, инициалы руководителя)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

об аннулировании лицензии

На _____

(указываются вид деятельности, операция с оружием) "__" _____ 20__ г.

(населенный пункт) _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы лица,

составившего протокол) установлено, что _____

(Ф. И. О. руководителя юридического лица, его представителя,

адрес регистрации, _____

указываются нарушенные правовые нормы, обстоятельства

правонарушения, _____ при которых не

может быть разрешено дальнейшее приобретение

_____ (хранение, хранение и ношение либо

хранение и использование) _____

огнестрельного оружия и патронов к нему)

В связи с изложенным полагаю необходимым аннулировать лицензию серии _____ N

(когда и кем выдано) сроком до "__" _____ 20__ г. на _____

(вид деятельности, операцию с

оружием) о чем объявить _____

(Ф. И. О. руководителя юридического лица, его представителя)

_____ (должность и специальное звание

лица, составившего заключение) _____

(подпись) (фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г.

Приложение N 16

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче юридическому
лицу лицензии на приобретение гражданского
и служебного оружия (патронов) за
пределами Российской Федерации Форма уведомления об аннулировании лицензии на приобретение
гражданского и служебного оружия (патронов) за пределами
Российской Федерации Бланк _____ ГУОООП (Ф. И. О. руководителя
юридического лица, МВД России его представителя)

_____ (юридический адрес)

У В Е Д О М Л Е Н И Е об аннулировании лицензии на приобретение оружия и патронов

Уведомляем, что в соответствии с заключением _____

(указывается наименование Управления ГУОООП МВД России) от " __ " _____ 20__ г. лицензия на

приобретение оружия и патронов серии _____ N _____, выданная _____

(указывается наименование ГУОООП МВД России) " __ " _____ 20__ г.

_____ (указываются Ф. И. О. руководителя юридического лица,

его представителя) аннулирована. Наименование должности _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ Приложение N 2

к приказу

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

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

_____ Далее - Административный регламент.

Далее - МВД России.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

2.1. Юридические лица, осуществляющие торговлю на основании лицензии на торговлю
гражданским и служебным оружием и патронами к нему.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Порядок информирования об исполнении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайтах

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

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

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок совершения административных процедур;

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

адреса интернет-сайтов территориальных органов МВД России;

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

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

форма заявления о выдаче (продлении или переоформлении) разрешения;

блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги;

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

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

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

Далее - территориальный орган МВД России.

См. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 3, стр. 78-86. - Прим. ред.

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

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

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 получать необходимую информацию.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

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

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

Далее - сотрудник.

Далее - государственная услуга.

Далее - руководитель территориального органа МВД России.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;

переоформление разрешения;

продление срока действия разрешения;

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

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки исполнения государственной услуги.

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

7.2. Переоформление разрешения производится в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";

Федеральным законом от 13 октября 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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";

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"; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем.

9.1. Для получения разрешения на хранение оружия и патронов руководители юридических лиц, указанных в подпункте 2.1 Административного регламента, а также их представители должны представить заявление по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту. Заявление представляется при принятии лицензирующим органом положительного решения о выдаче заявителю лицензии на торговлю оружием и патронами к нему. Разрешение на хранение оружия и патронов выдается заявителю одновременно с выдачей документа, подтверждающего наличие лицензии на торговлю оружием и патронами.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; N 27, ст. 3880.

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

Российская газета, 2010, N 296; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3880.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

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.

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

Далее также - заявитель.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов юридического лица;

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

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

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

копии решений руководителя юридического лица - об организации внутриобъектового режима;

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

Копии предоставляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской

Федерации порядке.

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

Далее - паспорт.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

разрешение (при наличии);

документы, послужившие основанием для внесения вышеуказанных изменений в разрешение.

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

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

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

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

11. Основанием для отказа в приеме документов от заявителя являются неправильно указанные в заявлении сведения или отсутствие сведений и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, о чем сообщается заявителю на приеме.

Материалы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения (приложение N 7 к Административному регламенту).

Допускается переоформление заявления на месте, или заявителю предлагается обратиться повторно.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основанием для отказа в предоставлении разрешения являются: непредоставление заявителем необходимых сведений и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, либо представление неверных сведений; необеспечение условий сохранности оружия и патронов, безопасности их хранения и исключения доступа к нему посторонних лиц, предъявляемых нормативными правовыми актами в сфере оборота оружия.

В случае отказа в выдаче разрешения территориальный орган МВД России в письменной форме уведомляет заявителя с указанием причин отказа (приложение N 8 к Административному регламенту). Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными, для предоставления государственной услуги

13. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Порядок, размер и основания взимания единовременных сборов за предоставление государственной услуги

14. Единовременный сбор за выдачу и продление разрешения взимается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. N 574 .

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при сдаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата предоставления такой услуги - не более 30 минут. Сотрудник, отвечающий за прием документов, в часы приема, как правило, не должен отвлекаться на исполнение иных служебных обязанностей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

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

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

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

18. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

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

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

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

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

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

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

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

20. Исполнение государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

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

20.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

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

20.6. Переоформление разрешения.

20.7. Продление разрешения.

20.8. Аннулирование разрешения.

21. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной услуги приведена в приложении N 10 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

22. Основанием для начала исполнения государственной услуги является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

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

правильность оформления заявления;

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

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

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

22.4. По окончании приемного дня сотрудник подразделения лицензионно-разрешительной работы регистрирует полученное заявление в книге регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий

и разрешений (приложение N 12 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД".

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

22.6. Зарегистрированное заявление представляется руководителю территориального органа МВД России.

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

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

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Далее - АИПС "Оружие-МВД".

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

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

23.2. В течение первых двух дней с момента регистрации заявления и доклада руководителю ответственный сотрудник направляет задание (приложение N 13 к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту регистрации юридического лица о проведении обследования заявленного места хранения оружия и составления акта (приложение N 14 к Административному регламенту).

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

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

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

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

Далее - СМЭВ.

Далее- СТРАС ЛРР. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения и уведомление заявителя о принятом решении

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

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

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

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

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

Выдача разрешения на хранение оружия и патронов

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

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

Разрешение оформляется на бланке серии РХТ (приложение N 9 к Административному регламенту). Разрешение выдается сроком на пять лет.

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

26.3. Перед выдачей разрешения ответственный исполнитель разъясняет заявителю требования глав III, IV, X и XI Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 .

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

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

Переоформление разрешения

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

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

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

наличие всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 9.3 Административного регламента;

срок действия разрешения, требующего переоформления.

27.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном подпунктами 22.2 - 22.8 Административного регламента.

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

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

27.5. При положительном решении переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 5 Административного регламента.

Переоформление разрешений осуществляется без изменения ранее установленного срока действия разрешения.

27.6. При отказе в переоформлении разрешения ответственный сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, указанном в подпункте 25.4 Административного регламента.

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

Продление разрешения

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

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

правильность оформления заявления (приложение N 5 к Административному регламенту);
наличие всех необходимых документов, предусмотренных подпунктом 9.4 Административного регламента;
срок действия разрешения, требующего продления.

28.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном подпунктами 22.2 - 22.8 Административного регламента.

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

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

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

Продление срока действия разрешения осуществляется на пять лет.

28.6. При отказе в продлении разрешения ответственный сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном подпунктом 25.4 Административного регламента.

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

Аннулирование разрешения

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение руководителя юридического лица с заявлением о добровольном отказе от хранения оружия и патронов (в произвольной форме) или решение руководителя территориального органа МВД России об отказе в переоформлении либо продлении срока действия разрешения вследствие возникновения

обстоятельств, предусмотренных статьями 22 и 26 Федерального закона "Об оружии" .

29.1. В течение двух дней со дня принятия решения ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение (приложение N 16 к Административному регламенту) по факту аннулирования разрешения и утверждает его у руководителя территориального органа МВД России, одновременно к заключению прилагается уведомление руководителя юридического лица об аннулировании разрешения (приложение N 17 к Административному регламенту).

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

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

29.4. При аннулировании разрешения по основаниям, предусмотренным статьями 22 и 26 Федерального закона "Об оружии" , повторное обращение за его получением возможно заявителем по истечении трех лет со дня окончания срока наложения административного наказания в виде лишения права на хранение оружия или со дня устранения обстоятельств, исключающих в соответствии с Федеральным законом "Об оружии" возможность получения разрешения. IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

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

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых

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

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

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами не реже одного раза в год на основании решений руководства ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ГУОООП МВД России с участием уполномоченных должностных лиц соответствующих территориальных органов МВД России на региональном уровне на основании жалоб (претензий) граждан и юридических лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц

подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

32. Уполномоченные должностные лица за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов и их согласований, не предусмотренных

Административным регламентом, за нарушение установленных им положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

35. Предметом обжалования могут быть:

решения территориального органа МВД России об отказе в исполнении государственной услуги по выдаче, продлению или переоформлению разрешения;

нарушение и несоблюдение административных процедур, действий и сроков их исполнения уполномоченными должностными лицами.

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

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

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

39. Обращения или жалобы, направленные в установленном порядке, на любом этапе исполнения государственной услуги подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в срок не более 30 дней.

40. По результатам рассмотрения обращения соответствующее должностное лицо, указанное в пункте 34 Административного регламента:

признает решение или действие (бездействие) должностного лица правомерным;

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу, занимающемуся
торговлей оружием и патронами, разрешения
на хранение оружия и патронов Бланк предприятия Начальнику _____ с
реквизитами (указываются наименование территориального
органа МВД России, фамилия и инициалы
руководителя)
от _____
(фамилия, инициалы руководителя
(представителя)

_____ юридического лица, полное наименование

_____ организации, юридический и фактический

_____ адреса организации)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на хранение оружия и патронов Прошу Вас выдать разрешение на хранение
оружия и патронов. Вид и количество предполагаемого к хранению и торговле оружия и (или)
патронов с указанием калибра _____

(указать количество каждого вида оружия и патронов,

предполагаемых к хранению _____ и

торговле, с указанием его калибра согласно нормам, установленным

при обследовании _____

места хранения оружия и патронов) Вид деятельности организации

_____ Оружие и патроны будут храниться по адресу / адрес

осуществляемого вида деятельности _____

(фактический адрес хранения оружия / торговли) Документы, подтверждающие право владения
(собственности, аренды) на указанные помещения (здания или строения) _____

Меры по обеспечению сохранности оружия _____

(кем и когда составлен акт _____

обследования КХО, вид, численность вооруженной охраны,

договор, наименование _____

охранной организации, количество вооруженных охранников,

задействованных по охране, _____

оборудование КХО средствами охранно-пожарной сигнализации с

выводом на ПЦН _____

(наименование и адрес территориального органа МВД России) Достоверность представленных на
оформление документов гарантирую. На обработку персональных данных согласен

_____ (подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

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

Требования ст. 18, 22 и 25 Федерального закона "Об оружии" и глав II-IV, VI, X и XI Правил оборота
гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 ,

предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись, печать) (инициалы, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

юридическому лицу, занимающемуся

торговлей оружием и патронами, разрешения

на хранение оружия и патронов Бланк предприятия Начальнику _____ с

реквизитами (указываются наименование территориального

органа МВД России, фамилия и инициалы

руководителя)

от _____

(фамилия, инициалы руководителя

(представителя)

юридического лица, полное наименование

организации, юридический и фактический

адреса организации)

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на хранение оружия и патронов

организации, занимающейся их производством Прошу Вас выдать разрешение на хранение оружия и

патронов. Кому _____

(полное и сокращенное наименование организации и ее

организационно-правовая форма и юридический адрес)

(адрес электронной почты (при наличии)

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

внесения сведений о юридическом

лице в Единый государственный

реестр юридических лиц, а также адрес налогового органа) На имя

(должность, фамилия, имя и отчество руководителя юридического

лица, _____ серия и номер паспорта, дата и

кем выдан, место регистрации) Под персональную ответственность _____

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного лица,

паспортные данные, _____ кем и когда

выдан, служебный телефон, номер приказа и дата

назначения) Вид и количество производимого оружия и (или) патронов, предполагаемых к хранению

и торговле _____

(указать количество каждого вида оружия и патронов, _____ предполагаемых к хранению и торговле, с указанием его калибра согласно нормам, _____

установленным при обследовании места хранения

оружия и патронов) Вид деятельности организации _____

(указать серию, номер, кем и когда выдана

_____ лицензия на производство, дату и наименование органа, ее выдавшего) Оружие и патроны будут храниться по адресу / адрес осуществляемого вида деятельности _____

(фактический адрес хранения оружия / торговли) Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на указанные помещения (здания или строения) _____ Меры по

обеспечению сохранности оружия _____

(кем и когда составлен акт _____

обследования КХО, вид, численность вооруженной охраны,

договор, наименование _____

охранной организации, количество вооруженных охранников,

задействованных по охране, _____

оборудование КХО средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на ПЦН _____

(наименование и адрес территориального органа МВД России) Достоверность представленных на оформление документов гарантирую. На обработку персональных данных согласен

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Приложение:

копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

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

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

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

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

копии решений руководителя юридического лица об организации внутриобъектового режима;

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

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

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

исполнять.

(подпись, печать) (инициалы, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому

лицу, занимающемуся торговлей оружием

и патронами, разрешения на хранение

оружия и патронов

Форма списка штатных работников, связанных с хранением

и ношением при исполнении служебных обязанностей

оружия и патронов к нему |-----|-----|-----|-----|-----| N | Фамилия, | Дата, место |

Занимаемая | Адрес постоянного | | п/п | имя, | рождения | должность | места жительства | | | отчество

| | | |-----|-----|-----|-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |-----|-----|-----|-----|-----|

-----| |-----|-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----| |-----|

-----|-----|-----|-----|-----| Список составлен по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

М. П. _____

(Ф. И. О.) (подпись) (фамилия, имя, отчество) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

юридическому лицу, занимающемуся

торговлей оружием и патронами, разрешения

на хранение оружия и патронов Бланк предприятия Начальнику _____ с

реквизитами (указываются наименование территориального

органа МВД России, фамилия и инициалы

руководителя)

от _____

(фамилия, инициалы руководителя

(представителя)

юридического лица, полное наименование

организации, юридический и фактический

адреса организации)

З А Я В Л Е Н И Е о переоформлении разрешения на хранение оружия и патронов в

связи с изменением сведений, указанных в разрешении Прошу Вас переоформить разрешение на

хранение оружия и патронов к нему. Кому _____

(полное и сокращенное наименование организации и ее

организационно-правовая _____

форма и юридический адрес) _____

(адрес электронной почты (при наличии) _____)

_____ (ИНН, КПП, государственный
регистрационный номер записи о создании

_____ юридического лица и данные
документа, подтверждающего факт
внесения сведений _____

о юридическом лице в Единый государственный реестр
юридических лиц, _____

а также адрес налогового органа) На имя _____
(должность, фамилия, имя и отчество руководителя
юридического лица, _____ серия и номер
паспорта, дата и кем выдан, место регистрации) Под персональную ответственность

_____ (должность, фамилия, имя и отчество ответственного лица,

_____ паспортные данные, кем и когда выдан, служебный телефон,
номер приказа и дата назначения) В связи с изменениями _____
(документ, подтверждающий изменение сведений, указанных в
разрешении, _____ его замену - причины,

повлекшие негодность или утрату бланка) Вид и количество хранящегося и подлежащего продаже
оружия и (или) патронов с указанием калибра _____

(указать количество каждого вида оружия и патронов,
предполагаемых к хранению _____ и

торговле, с указанием его калибра согласно нормам, установленным
при обследовании _____

места хранения оружия и патронов) Вид деятельности организации

_____ (указать серию, номер, кем и когда выдана лицензия

_____ на торговлю или в случаях ее оформления - регистрационный
номер заявления _____

на выдачу лицензии, дату и наименование территориального
органа МВД России, _____.

принявшего решение о выдаче лицензии серии ЛТО) Оружие и патроны будут храниться по адресу /
адрес осуществляемого вида деятельности _____

(фактический адрес хранения оружия / торговли) сведения, указанные в разрешении на хранение
оружия и патронов серии ____ N ____ от ____ 20__ г., прошу оставить без изменений. Достоверность
представленных на оформление документов гарантирую. На обработку персональных данных
согласен _____

(подпись заявителя, дата,
инициалы, фамилия)

Приложение:

копия разрешения на хранение оружия и патронов, подлежащего переоформлению;
копии документов, послуживших основанием для внесения указанных изменений в разрешение, его
замены, - причины, повлекшие непригодность или утрату бланка. В случаях замены разрешения в
связи с его непригодностью или утратой к материалам прилагается объяснение руководителя
юридического лица с описанием обстоятельств произошедшего;
сведения о находящихся на хранении оружии и (или) патронах.

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

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

(подпись, печать) (инициалы, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу, занимающемуся торговлей оружием
и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов Бланк предприятия Начальнику
_____ с реквизитами (указываются наименование территориального
органа МВД России, фамилия и инициалы
руководителя)
от _____
(фамилия, инициалы руководителя
(представителя)

юридического лица, полное наименование

организации, юридический и фактический

адреса организации)

З А Я В Л Е Н И Е о продлении срока действия разрешения на хранение оружия и
(или) патронов Прошу Вас продлить срок действия разрешения на хранение оружия и патронов.

Кому _____

(полное и сокращенное наименование организации и ее

организационно-правовая _____

форма и юридический адрес) _____

(адрес электронной почты (при наличии), ИНН, КПП,

государственный регистрационный _____

номер записи о создании юридического лица и данные документа,

подтверждающего факт _____ внесения

сведений о юридическом лице в Единый государственный

реестр _____

юридических лиц, а также адрес налогового органа) На имя

(должность, фамилия, имя и отчество руководителя

юридического лица, _____

серия и номер паспорта, дата и кем выдан, место регистрации) Под персональную ответственность

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного лица,
паспортные данные, _____ кем и когда
выдан, служебный телефон, номер приказа и дата
назначения) В связи с истечением " __ " _____ 20__ г. срока действия разрешения на хранение оружия
серии РХТ N _____, выданного _____
(наименование территориального _____ " __ " _____ 20__ г.
органа МВД России, выдавшего разрешение,
дата выдачи) Вид деятельности организации _____
(указать серию, номер, кем и когда выдана лицензия на
отдельный вид _____
деятельности в области оборота оружия и (или) патронов) Оружие и патроны будут храниться по
адресу / адрес осуществляемого вида деятельности _____
(фактический адрес хранения оружия / торговли) Документы, подтверждающие право владения
(собственности, аренды) на указанные помещения (здания или строения) _____
Меры по обеспечению сохранности оружия _____
(кем и когда составлен акт обследования КХО,
_____ наличие договора по охране КХО,
оборудование КХО средствами
охранной сигнализации _____
с выводом на ПЦН территориального органа МВД России) Остаток оружия и патронов в КХО
_____ Достоверность представленных на оформление документов
гарантирую. На обработку персональных данных согласен _____
(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)
Представляется заявителем по описи (приложение N 6 к Административному регламенту),
составленной в 2 экз., копии представляемых документов заверяются в установленном
законодательством Российской Федерации порядке.
Требования ст. 18, 22 и 25 Федерального закона "Об оружии" и глав II-IV, VI, X и XI Правил оборота
гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 ,
предъявляемые к торговле, хранению и учету оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их
исполнять.

(подпись, печать) (инициалы, фамилия) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче юридическому
лицу, занимающемуся торговлей оружием и патронами,
разрешения на хранение оружия и патронов
О П И С Ь
документов, представляемых для получения разрешения

(наименование юридического лица) |-----|-----|-----| | N | Наименование
документа | Количество | | п/п | | листов | |-----|-----|-----| |-----|-----|
-----|-----|

Примечание. Указываются необходимые документы. _____ (Ф. И. О.)

(подпись)

М. П. Документы согласно описи принял _____
_____ (должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись) (Ф. И. О.) "___" _____ 20__ г.

Приложение N 8

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

Бланк _____ территориального органа (наименование должности,
инициалы и
МВД России _____
фамилия юридического лица (представителя)

_____ (юридический адрес)

У В Е Д О М Л Е Н И Е об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения
Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение
оружия и патронов рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____
(указываются нормы правовых актов) принять положительное решение о выдаче (продлении,
переоформлении) указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке. Начальник _____

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 9

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

Бланк разрешения серии РХТ |-----|-----| (для
юридических лиц, | МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | занимающихся
торговлей) | _____ | | Корешок разрешения | (наименование
территориального органа МВД России) | на хранение оружия и |
_____ | | патронов к нему | (адрес) | | серии РХТ N 0000000 | |
|"__" _____ 20__ г. | Р А З Р Е Ш Е Н И Е | | на хранение оружия и патронов к нему | | Выдано: | (для
юридических лиц, занимающихся торговлей) | | _____ | Серия РХТ N 0000000 | |
(фамилия, имя, отчество | "__" _____ 20__ г. | | руководителя | Выдано | | _____
| _____ | | юридического лица, полное | (фамилия, имя,
отчество руководителя | | наименование | _____ |
| _____ | юридического лица, полное наименование | | организации, полный
юридический | _____ | | адрес) | организации, полный

юридический адрес) | | _____ | | под персональную | | ответственность: | |
 | _____ | | (указываются фамилия, имя, | | отчество ответственного лица, | |
 служебный телефон, номер | | приказа и дата назначения | | ответственного лица) | | -----
 -----|-----|
 (продолжение бланка разрешения серии РХТ) |-----|-----|
 -| Виды оружия и типы патронов, | под персональную ответственность: | | подлежащие к хранению: |
 _____ | | _____ | (указываются
 фамилия, имя, отчество | | (конкретные виды оружия, типы | ответственного лица, служебный
 телефон, | | патронов, | номер приказа и дата назначения | | _____ |
 ответственного лица) | | _____ | | _____ | Виды оружия
 и типы патронов, подлежащие к | | _____ | хранению: | | количество оружия и
 патронов | _____ | | по видам и типам) | (конкретные виды
 оружия, типы патронов, | | _____ | Адрес места хранения
 оружия и | _____ | патронов к нему |
 _____ | | _____ |
 _____ | | _____ | количество оружия по
 видам и типам) | | | Действительно до " _ " ____ 20_ г. | Адрес места хранения оружия и патронов к
 нему | | _____ | Основание _____ |
 _____ | | _____ | Действительно до " _ "
 ____ 20_ г. | | _____ | | (указывается номер заявления, | | приказа либо
 иного документа) | | | | Разрешение, оформил | | _____ | Начальник
 _____ | | (подпись) (фамилия, инициалы) | М. П. (подпись) | | | Разрешение
 получил, с правилами | _____ | оборота оружия и патронов | (фамилия,
 инициалы) | | ознакомлен | | _____ | | (подпись) (фамилия, инициалы) | |
 ответственного лица) | | |-----|-----|

Приложение N 11

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

юридическому лицу, занимающемуся

торговлей оружием и патронами, разрешения

на хранение оружия и патронов |-----|-----| | Корешок талона-

уведомления | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ | серии ТУ N ____ | Серия ТУ N ____ | | | | Заявление о выдаче

разрешения от | Заявление о выдаче разрешения от |

| _____ | _____ |

| _____ | _____ |

| _____ | _____ | | (указываются фамилия, имя, |

(указываются фамилия, имя, | | отчество заявителя, | отчество заявителя, | | наименование

организации) | наименование организации) | | | | Краткое содержание заявления | Принял

_____ | | _____ | (указываются должность, фамилия, |

| _____ | _____ | _____ |

инициалы, наименование органа | | _____ | _____ |

| _____ | МВД России, адрес | Дата регистрации в книге

| _____ | регистрации заявлений, | и служебный телефон) | обращений и

выдачи лицензий | | и разрешений _____ | " _ " ____ 20_ г. |

| _____ | | _____ | _____ | | Подпись принявшего

заявление | (подпись) | |(обращение) _____ | | " " _____ 20__ г. | | |Подпись получившего | |
|талон-уведомление _____ | | " " _____ 20__ г. | | |-----|-----|

Приложение N 12

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

К Н И Г А

регистрации заявлений, обращений и выдачи лицензий и разрешений

(наименование территориального органа МВД России)

Начата _____

Окончена _____ |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| N |

Дата |Содер-|Фамилия,| Место |Место |Общее |Фамилия,| Роспись |Серия и |Роспись | Номер и|Номер
|Приме-| п/п|регис-|жение | имя, |житель-|работы|коли- |инициалы| исполни-| номер |заявите-| дата
|дела и |чание | | |трации|заяв- |отчество| ства | |чество|исполни-|теля и |выданной | ля и | уведом-
|номера | | | |ления,|заявите-| | |листов| теля | дата |лицензии | дата |ления об|страниц| | | |обра- |
|ля | | | |получения|(разре- | выдачи |отказе в| | | | |щения | | | | |заявле- | шения, |лицензии| выдаче
				(уве-					ния, об-	подтвер-	(разре-	лицензии					домле-					ращения	ждения о							
шения)	(разре-					ния)					получении		шения)									уведом-								
ления)					---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	1	2	3	4										
5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
-----|-----| |---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

Примечания:

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

Приложение N 13

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

Форма задания о проведении обследования

Бланк Начальнику _____ территориального органа (наименование
территориального органа МВД России районного уровня)

(звание, Ф. И. О.)

(адрес расположения) О проведении обследования

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

(указать должность, Ф. И. О., наименование юридического лица

_____ (предприятия производителя или
торгующей организации, адрес) прошу Вас организовать и провести обследование мест хранения
оружия (патронов) на предмет наличия условий, созданных для обеспечения сохранности оружия
(патронов), исключения доступа к нему посторонних лиц и наличия учетной документации, по
адресу _____

Акт обследования мест хранения оружия, патронов (приложение N 17 к Административному
регламенту) представить в наш адрес не позднее _____

(дата) _____ (должность, специальное
звание, (подпись) (Ф. И. О.) руководителя территориального органа МВД России регионального
уровня)

Приложение N 14

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

А К Т

обследования оружейной комнаты, складского помещения

(указываются полное наименование юридического лица,
юридический адрес) " __ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе: председатель комиссии _____

(должность, фамилия, инициалы) члены комиссии: _____

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы) произвела обследование _____

(указываются вид объекта, полное наименование

юридического лица, фактический адрес объекта) в связи с выдачей лицензии (разрешения) на

(вид деятельности)

Комиссия установила:

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

(указывается оборудование стрелкового объекта (оружейной комнаты, складского помещения)

согласно требованиям нормативных

правовых актов в области оборота оружия с их перечислением

либо отсутствие необходимых элементов технической

укрепленности по пунктам Инструкции)

2. Сейфы, шкафы, пирамиды, ящики, стеллажи, витрины _____

_____ (указываются количество и состояние

сейфов, шкафов, пирамид,
ящиков, стеллажей, витрин)

3. Установлена (отсутствует) охранно-пожарная (тревожная) сигнализация

_____ (указываются количество рубежей, наличие дублирующих
источников питания, исполнение проводки сигнализации, куда
выводится)

4. Порядок хранения запасных ключей от сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, витрин и помещений
(строений) юридического лица, а также средств пломбирования, регистрации печатей

_____ (определен (не определен), указываются оттиски средств
пломбирования, номера печатей)

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация _____

_____ (наличие форм учетной документации, установленной
нормативными правовыми актами в области оборота оружия)

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

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

обследуемого объекта, место его размещения и
адрес)

2. Установить допустимые нормы хранения:

2.1. Огнестрельного оружия до _____ ед.

2.2. Газового оружия до _____ ед.

2.3. Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _ ед.

2.4. Патронов до _____ шт.

2.5. Пороха и изделий из него до _____ кг

К акту прилагаются _____ Председатель комиссии

_____ (подпись) (фамилия, инициалы) Члены

комиссии: _____ (подпись) (фамилия,

инициалы) _____ (подпись) (фамилия,

инициалы) " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 15

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя территориального органа)

_____ (специальное звание)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение оружия и патронов

Мною (указываются специальное звание, фамилия, инициалы, должность ответственного сотрудника) по заявлению о выдаче разрешения на хранение оружия и (или) патронов, поступившему от (Ф. И. О. руководителя юридического лица, полное наименование и юридический адрес), проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных ст. 13, 18, 22 и 25 Федерального закона "Об оружии", главами II-IV, VI, X и XI Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации".

В результате проверки установлено следующее:

документы заявителем представлены не в полном объеме (указать какие), достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, не подтверждена при их проверке.

Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9 Административного регламента, не выполнены (указать какие).

Выводы по результатам проверки:

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

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

(подпись) (фамилия, инициалы) СОГЛАСОВАНО Руководитель подразделения лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России (специальное звание)

(подпись) (фамилия, инициалы) "__" _____ 20__ г.

Приложение N 16

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

УТВЕРЖДАЮ

(должность, наименование территориального органа)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

об аннулировании разрешения на хранение оружия и патронов

На _____
(указываются вид деятельности, операция с оружием) " _ " _____ 20__ г.

_____ (населенный пункт) _____ (должность,
звание, фамилия, инициалы лица, составившего протокол) установлено, что

_____ (полное наименование юридического лица, юридический адрес,

_____ указываются нарушенные правовые нормы, обстоятельства

_____ правонарушения, при которых не
могут быть разрешены дальнейшее _____
хранение, размещение и торговля огнестрельным оружием и патронами)

В связи с изложенным полагаю необходимым:

1. Аннулировать разрешение серии _____ N _____ сроком
до " _ " _____ 20__ г.

(когда и кем выдано) на _____

(вид деятельности, операцию с оружием) о чем объявить

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

2. _____

(изъять оружие и патроны, решить вопрос об их реализации либо

_____ передаче в установленный срок) _____

(должность и звание лица, составившего заключение) _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ Приложение N 17

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче юридическому лицу,

занимающемуся торговлей оружием и патронами,

разрешения на хранение оружия и патронов

Бланк _____ территориального органа (Ф. И. О. руководителя
юридического лица)

МВД России _____

(юридический адрес)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об аннулировании разрешения на хранение

оружия и патронов к нему

Уведомляем, что в соответствии с заключением _____

(указывается _____ от " _ " _____ 20__ г., наименование

территориального органа МВД России) разрешение на хранение оружия и патронов к нему серии РХТ

N _____ выданное _____

(указывается наименование территориального органа МВД России) " _ " _____ 20__ г.

_____ (указывается полное наименование юридического лица) аннулировано.

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

Наименование должности _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 3

к приказу

П Е Р Е Ч Е Н Ь

изменений, вносимых в Инструкцию по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. N 288

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