

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 25 июня 2012 г. N 627

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ОРУЖИЯ НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1> и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <2> приказываю:

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

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <1>.

<1> Далее - "Административный регламент".

2. ГУОООП МВД России (Ю.Н. Демидову), ГУТ МВД России (Д.В. Шаробарову), начальникам управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и выполнение требований Административного регламента, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, которые несут ответственность за соответствующие направления деятельности.

Министр
генерал-лейтенант полиции
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ОРУЖИЯ НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

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

<1> Далее - "Административный регламент".

<2> Далее - "МВД России".

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

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица <1> (их представители), указанные в пунктах 2, 5 и 7 статьи 10 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <2>, имеющие стрелковые объекты.

<1> Далее также - "заявитель".

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации <1>, Главного управления на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации <2>, управлений на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте, территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <3>, а также на официальном сайте МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <4>.

<1> Далее - "ГУОООП МВД России".

<2> Далее - "ГУТ МВД России".

<3> Далее - "Единый портал".

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

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

3.3. На информационных стендах размещаются следующие сведения:
порядок совершения административных процедур;

адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;
перечень нормативных правовых актов, которыми устанавливаются категории юридических лиц, имеющих право на получение разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <1>;

<1> Далее - "разрешение".

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;
форма заявления о выдаче (продлении срока действия или переоформлении) разрешения;
блок-схема предоставления государственной услуги;
график приема заявителей соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, графике приема заявителей, официальных адресах сайтов МВД России и территориальных органов МВД России 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 лицензионно-разрешительной работы, его адресе местонахождения, адресах интернет-сайта Единого портала и территориального органа МВД России.

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

<1> Далее - "сотрудник".

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

<1> Далее - "сеть Интернет".

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

Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <1>.

<1> Далее - "государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется подразделениями лицензионно-разрешительной работы.

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача разрешения;

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

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

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <1>;

<1> Далее - "Закон "Об оружии".

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации" <1>;

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

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем.

9.1. Для получения разрешения заявитель представляет в подразделение лицензионно-разрешительной работы, выдавшее лицензию на приобретение оружия и патронов к нему либо согласовавшее заявку на получение во временное пользование оружия, паспорт гражданина Российской Федерации <1>, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации <2>, и заявление (приложение N 2 к Административному регламенту).

<1> Далее - "паспорт".

<2> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст. 1301).

К заявлению прилагаются:

копия устава юридического лица;

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

дубликат лицензии на приобретение оружия и патронов к нему с отметкой юридического лица - поставщика либо приходно-расходные документы на полученное во временное пользование оружие;

копии технических паспортов на оружие (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка

о сертификации) - для получения разрешения на хранение и использование на стрелковом объекте огнестрельного оружия с нарезным стволом;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании стрелковых объектов с помещениями, предназначенными для хранения оружия;

план-схема тира (стрелково-стендового комплекса, стрельбища) с описанием места расположения стрелкового объекта и помещения, предназначенного для хранения оружия;

копия заключения (акта) о соответствии стрелкового объекта требованиям безопасности использования оружия;

разрешение на транспортирование оружия (при наличии);

приказ о назначении должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов;

список работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием) (приложение N 3 к Административному регламенту);

медицинские заключения об отсутствии у лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием), противопоказаний к работе с оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией.

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

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет паспорт, заявление (приложение N 4 к Административному регламенту) и разрешение, требующее переоформления, со списком номерного учета оружия (при наличии).

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений о заявителе (наименования юридического лица, фамилии, имени и отчества должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия и патронов);

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

изменение юридического адреса, фактического адреса стрелкового объекта или места хранения оружия;

изменение количества оружия, указанного в разрешении;

утрата.

9.2.1. К заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы по месту хранения и использования оружия, прилагаются:

копия разрешения, подлежащего переоформлению со списком номерного учета оружия (при наличии);

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением фактического адреса стрелкового объекта или места хранения оружия к заявлению прилагаются:

копия разрешения, подлежащего переоформлению, со списком номерного учета оружия;

копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании стрелковых объектов с помещениями, предназначенными для хранения оружия;

план-схема тира (стрелково-стендового комплекса, стрельбища) с описанием места расположения стрелкового объекта и помещения, предназначенного для хранения оружия;

копия заключения (акта) о соответствии стрелкового объекта требованиям безопасности использования оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

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

дубликат лицензии на приобретение оружия или приходно-расходные документы на приобретенное или полученное во временное пользование оружие (патроны) либо проданное (переданное доверяющему органу) оружие и патроны. При приобретении огнестрельного оружия с нарезным стволом прилагаются копии технических паспортов на оружие (только страниц, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, проставлен штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации);

разрешение на транспортирование оружия и патронов (при наличии);

копия разрешения, подлежащего переоформлению, со списком номерного учета оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.3. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет паспорт и заявление (приложение N 5 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

копия разрешения, подлежащего замене, со списком номерного учета оружия;

копия заключения (акта) о соответствии стрелкового объекта требованиям безопасности использования оружия;

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

медицинские заключения об отсутствии у работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием), противопоказаний к работе с оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

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

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

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

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

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

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

не заполнены все пункты заявления;

в заявлении указаны неверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

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

<1> Статья 9 Закона "Об оружии".

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

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

13.3. Другие предусмотренные Законом "Об оружии" основания.

В случае отказа в выдаче разрешения территориальный орган МВД России уведомляет об этом заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 30.4 Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги не допускается.

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

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

Порядок, размер и основания взимания единовременных сборов

за предоставление государственной услуги

15. Единовременный сбор за предоставление государственной услуги не взимается <1>.

<1> Статья 23 Закона "Об оружии".

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

16. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления такой услуги, не должен составлять более 1 часа.

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

17. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктами 25.2 - 25.8 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги

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

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

возможность доступа к справочным правовым системам.

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

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

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

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

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

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

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

<1> При наличии технической возможности.

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

23. Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

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

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

<1> Далее - "СМЭВ".

23.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

23.5. Выдача заявителю разрешения серии РФ (приложение N 7 к Административному регламенту) со списком номерного учета оружия (приложение N 8 к Административному регламенту).

23.6. Переоформление разрешения.

23.7. Продление срока действия разрешения.

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 9 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

25.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего:

проверяет правильность оформления заявления;

проверяет наличие у заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска оружия и сведения о юридическом лице - поставщике, указанные в дубликate лицензии, приходно-расходных документах, со сведениями, указанными в заявлении и документах, а также с маркировочными обозначениями на представленном к осмотру оружию;

производит визуальный осмотр оружия на предмет наличия ограничений, установленных статьей 6 Закона "Об оружии".

По результатам осмотра оружия сотрудником составляется акт осмотра оружия (приложение N 10 к Административному регламенту).

Паспорт, дубликат лицензии и оружие возвращаются заявителю с копией акта осмотра.

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

25.3. Заявление и документы принимаются по описи (приложение N 6 к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение N 11 к Административному регламенту) вручается заявителю.

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

25.5. Зарегистрированное заявление представляется руководству территориального органа МВД России.

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

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

25.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 12 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД" <1>.

<1> Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах

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

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

запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении работников юридического лица, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов (допущенных к работе с оружием), к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо в области незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ;

задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 13 к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия и нахождения стрелкового объекта. По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 14 к Административному регламенту) и акт осмотра оружия (приложение N 10 к Административному регламенту), если он не был составлен при приеме заявления.

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

27.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении юридического лица:

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

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

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

27.2. В Росреестр в отношении юридического лица о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества.

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

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

27.3.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

27.3.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

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

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

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

30. По результатам проведенной проверки, предусмотренной пунктами 26 и 27 Административного регламента, при отсутствии обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник в течение 2 дней со дня окончания проверки выносит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которую заверяет личной подписью и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

30.1. При выявлении обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения, сотрудник готовит заключение об отказе в выдаче разрешения (приложение N 15 к Административному регламенту).

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

30.3. В срок не более 11 дней со дня регистрации заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

30.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение N 16 к Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче разрешения. Уведомление вручается заявителю или направляется по почте, электронной почте либо через Единый портал.

Выдача разрешения

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

Разрешение оформляется на бланке серии РФ (приложение N 7 к Административному регламенту).

В разрешении указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица и должностного лица, персонально ответственного за сохранность и учет оружия, общее количество оружия, его вид, а также количество патронов с указанием их калибра, вид стрелкового объекта (крытый тир, полуоткрытый тир, стрелково-стендовый комплекс, стрельбище), виды и калибры оружия, из которого разрешено проведение стрельб. К разрешению оформляется список номерного учета оружия (приложение N 8 к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

Разрешение выдается сроком на 5 лет.

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

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 12 к Административному регламенту).

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

31.3. Перед выдачей заявителю разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования глав IV, V, X - XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814.

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

31.4. Невостребованное разрешение по истечении 1 года со дня его оформления уничтожается в порядке, установленном МВД России <1>.

<1> Приказ МВД России от 14 октября 2009 г. N 775 "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения лицензий и разрешений, выдаваемых органами внутренних дел при осуществлении государственного контроля за

оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2009 года, регистрационный N 15320).

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

Переоформление разрешения

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

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет:

правильность оформления заявления;

наличие у заявителя необходимых документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

При переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия, указанного в разрешении, сотрудник дополнительно сверяет сведения с представленным к осмотру оружием и производит визуальный его осмотр в порядке, установленном пунктом 25.1 Административного регламента.

32.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном пунктами 25.2 - 25.8 Административного регламента.

32.3. При переоформлении разрешения в связи с изменением фактического адреса стрелкового объекта или места хранения оружия либо количества оружия, указанного в разрешении, не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту хранения оружия или адресу стрелкового объекта направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 13 к Административному регламенту). По результатам проверки составляются акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 14 к Административному регламенту) и (или) акт осмотра оружия (приложение N 10 к Административному регламенту).

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

32.5. В срок не более 11 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

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

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока его действия.

32.7. При отказе в переоформлении разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, установленном пунктом 30.4 Административного регламента.

32.8. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 12 к Административному регламенту).

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

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

Продление срока действия разрешения

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

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

правильность оформления заявления;

наличие у заявителя необходимых документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента;

срок действия разрешения, требующего продления.

33.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном пунктами 25.2 - 25.8 Административного регламента.

33.3. Не позднее 2 дней со дня регистрации заявления в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия и нахождения стрелкового объекта направляется задание о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 13 к Административному регламенту). По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение N 14 к Административному регламенту) и акт осмотра оружия (приложение N 10 к Административному регламенту).

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

33.5. В срок не более 11 дней со дня приема заявления заключение о принятии решения, согласованное с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством территориального органа МВД России.

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

Продление срока действия разрешения осуществляется на 5 лет.

33.7. При отказе в продлении срока действия разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 30.4 Административного регламента.

33.8. Сотрудник вносит необходимые сведения о разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 12 к Административному регламенту).

33.9. Заявление о продлении срока действия разрешения и документы приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

35. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России и территориальных органов МВД России в ходе плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения сотрудниками положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Административного регламента проводятся в соответствии с планами работы ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальных органов МВД России.

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

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

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

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

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

38.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

38.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

39. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в территориальный орган МВД России, предоставляющий государственную услугу.

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

Жалобы на решения, принятые должностными лицами ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России, рассматриваются начальником ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

Жалобы на решения, принятые начальником ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России, рассматриваются заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, первым заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, Министром внутренних дел Российской Федерации.

40. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41. Жалоба должна содержать:

41.1. Наименование территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

41.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

41.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, должностного лица.

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

41.5. Жалоба, поступившая в территориальный орган МВД России, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

42.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах.

42.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 39 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(наименование территориального

органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица,

юридический и фактический адреса)

Заявление
о выдаче разрешения на хранение и использование оружия
на стрелковом объекте

Прошу Вас выдать разрешение на хранение и использование оружия и
патронов на стрелковом объекте:

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

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

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

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

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

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

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

Сведения об учредительных документах: _____
(наименование учредительного
документа;

кем и когда утвержден)

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

серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации
по месту жительства,

служебный телефон, дата и N приказа о назначении ответственным лицом
за сохранность оружия и патронов)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование)
оружия _____

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

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

приобретение оружия; приходно-расходные документы -

накладные, акты приема, передачи (при их наличии)

Цель приобретения оружия:

(занятие видом деятельности, связанным с хранением и использованием

огнестрельного оружия и патронов на стрелковом объекте)

Имею лицензию (иной документ), предоставляющую право осуществления вида деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного оружия серии _____ N _____, выдан(а) "___" _____ 20__ г.

(полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

Оружие и (или) патроны будут храниться и использоваться по адресу _____

(фактический адрес места хранения и использования оружия - стрелкового объекта)

Меры по обеспечению сохранности оружия _____

(кем и когда составлен акт

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

средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на пульт централизованного наблюдения,

наименование и адрес территориального органа МВД России)

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

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются _____

(перечень документов в соответствии с пунктом 9 Административного регламента)

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия к нему прилагается список номерного учета оружия (приложение N 8 к Административному регламенту).

Представляется заявителем по описи (приложение N 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

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

_____ (наименование юридического лица)

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

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

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

М.П.

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(наименование территориального

органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица,

_____ юридический и фактический адреса)

Заявление
о переоформлении разрешения на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и использование оружия на стрелковом объекте:

_____ (фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица;
полное и сокращенное наименование юридического лица,
организационно-правовая форма, ИНН, КПП,

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

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

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

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

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

Сведения об учредительных документах: _____
(наименование учредительного документа;

_____ кем и когда утвержден)
Под персональную ответственность _____
(должность, фамилия, имя и отчество

_____ ответственного лица, серия и номер паспорта, кем и когда выдан,
адрес регистрации по месту жительства,

_____ служебный телефон, дата и N приказа о назначении ответственным лицом
за сохранность оружия и патронов)

В связи с изменениями: _____
(документ, подтверждающий изменение соответствующих
сведений или указание

_____ соответствующих обстоятельств)
Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование)
оружия _____

_____ (количество единиц оружия по видам; серия и номер оружия)

_____ (серия, номер, кем и когда выдана лицензия на
приобретение оружия; приходно-расходные документы -
накладные, акты приема, передачи (при их наличии))
Цель приобретения оружия: _____
(занятие видом деятельности, связанным
с хранением и использованием

_____ (полное наименование органа, ее (его) выдавшего)
Имею лицензию (иной документ), предоставляющую право осуществления вида
деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного оружия
серии _____ N _____, выдан (а) "___" _____ 20__ г.

_____ (фактический адрес места хранения и использования оружия -
стрелкового объекта)
Оружие и (или) патроны будут храниться и использоваться по адресу _____

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

_____ (кем и когда составлен акт
обследования места хранения оружия,
вид, номер и дата договора на охрану с указанием полного наименования
организации, оборудование места хранения оружия

_____ (кем и когда составлен акт
обследования места хранения оружия,
средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на пульт
централизованного наблюдения,

_____ (кем и когда составлен акт
обследования места хранения оружия,
наименование и адрес территориального органа МВД России)
Документы, подтверждающие право владения (собственности, аренды) на
указанные помещения _____

_____ (кем и когда составлен акт
обследования места хранения оружия,
Другие сведения, указанные в разрешении на хранение и использование оружия
на стрелковом объекте серии _____ N _____ от "___" _____ 20__ г.,
прошу оставить без изменений.
Достоверность сведений в представленных на оформление документах
гарантирую, на обработку персональных данных согласен _____

_____ (подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)
К заявлению прилагаются _____
(перечень документов в соответствии с пунктом 9 Административного регламента)

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия к
нему прилагается список номерного учета оружия (приложение N 8 к
Административному регламенту).

Представляется заявителем по описи (приложение N 6 к Административному
регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов
представляются вместе с подлинниками.

Требования, предусмотренные статьями 22, 24 и 25 Федерального закона
"Об оружии" и главами IV - VI, X - XIII Правил оборота гражданского и
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля
1998 г. N 814, предъявляемые к хранению, учету и использованию оружия и

патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

БЛАНК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(наименование территориального

органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица,

юридический и фактический адреса)

Заявление

о продлении разрешения на хранение и использование оружия
на стрелковом объекте

Прошу Вас продлить разрешение на хранение и использование оружия на
стрелковом объекте серии _____ N _____ ", выданное

_____ (кем и когда выдано разрешение, срок действия)

в связи с истечением " __ " _____ 20__ г. срока его действия.

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

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

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

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

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

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

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

Сведения об учредительных документах: _____
(наименование учредительного

_____ документа; кем и когда утвержден)

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

_____ серия и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту

_____ жительства, служебный телефон, дата и N приказа о назначении ответственным
лицом за сохранность оружия и патронов)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование)
оружия _____

_____ (количество единиц оружия по видам; серия и номер оружия)

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

приобретение оружия; приходно-расходные документы -

накладные, акты приема, передачи (при их наличии))

Цель приобретения оружия: _____

(занятие видом деятельности, связанным с хранением и использованием

огнестрельного оружия и патронов на стрелковом объекте)

Имею лицензию (иной документ), предоставляющую право осуществления вида деятельности, связанного с хранением и использованием огнестрельного оружия серии _____ N _____, выдан(а) "___" _____ 20__ г.

полное наименование органа, ее (его) выдавшего)

Оружие и (или) патроны будут храниться и использоваться по адресу _____

(фактический адрес места хранения и использования оружия - стрелкового объекта)

Меры по обеспечению сохранности оружия _____

(кем и когда составлен акт обследования места хранения оружия,

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

средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на пульт централизованного наблюдения,

наименование и адрес территориального органа МВД России)

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

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются _____

(перечень документов

в соответствии с пунктом 9 Административного регламента)

Примечание: при невозможности вписать в заявление все номера оружия к нему прилагается список номерного учета оружия (приложение N 8 к Административному регламенту).

Представляется заявителем по описи (приложение N 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по выдаче юридическому
лицу разрешения на хранение
и использование оружия
на стрелковом объекте

Опись
документов, представляемых для получения разрешения

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

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

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

Документы согласно описи принял:

(должность сотрудника, принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия
сотрудника)

"__" _____ 20__ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

(причина возврата заявления и документов)

(должность сотрудника, принявшего заявление)

(подпись)

(инициалы, фамилия
сотрудника)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по выдаче юридическому
лицу разрешения на хранение
и использование оружия
на стрелковом объекте

Приложение к разрешению серии РФ N _____
От "___" _____ 20__ г.

Список
номерного учета оружия

(наименование юридического лица, фамилия и инициалы руководителя)

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

Должность, специальное звание _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

(руководство территориального
органа МВД России)

М.П.

Акт
осмотра оружия

"__" _____ 20__ г.

_____ (населенный пункт)

Мной, _____ (должность, наименование территориального органа МВД России,

_____,
фамилия, инициалы проверяющего)

в присутствии руководителя юридического лица или лица, ответственного за
учет и сохранность оружия, _____

(фамилия и инициалы руководителя юридического
лица или лица,

_____ ответственного за сохранность и учет оружия)

проведен осмотр представленного оружия и патронов, а также сверка вида,
модели, серии, номера и года выпуска оружия с учетными данными.

В результате сверки расхождений не выявлено (выявлено).

N п/п	Выявленные недостатки	Предложения по их устранению	Срок исполнения

Должность сотрудника
специальное звание _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

_____ (фамилия и инициалы руководителя юридического лица
или лица, ответственного за сохранность
и учет оружия)

_____ (подпись)

Копию акта получил: _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы руководителя
юридического лица

_____ или лица, ответственного за сохранность и учет оружия)

Приложение N 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по выдаче юридическому
лицу разрешения на хранение
и использование оружия
на стрелковом объекте

Образец

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

Задание
о проведении проверки условий обеспечения сохранности
оружия и патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

Начальнику _____
----- (наименование
территориального органа

МВД России, специальное звание,

фамилия и инициалы руководителя)

О проведении проверки

В связи с рассмотрением материалов по заявлению о выдаче
(продлении или переоформлении) разрешения на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте, поступившего от

(наименование юридического лица, фамилия и инициалы руководителя;
адрес нахождения)

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

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

Должность, специальное звание

(руководства территориального
органа МВД России)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

_____ (указываются полное наименование юридического лица, юридический адрес)

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

произвела обследование _____

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

в связи с выдачей лицензии (разрешения) на _____

(вид деятельности с оружием)

Комиссия установила:

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

_____ (указывается соответствие стрелкового объекта (комнаты хранения оружия)

_____ требованиям, предъявляемым нормативными правовыми актами в области оборота оружия)

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

_____ (указывается количество и состояние сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, стеллажей, витрин)

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

_____ (указывается количество рубежей, наличие дублирующих источников питания,

_____ исполнение проводки сигнализации, куда выводится)

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

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

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация:

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

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие стрелкового объекта (комнаты хранения оружия), предназначенного для хранения и использования оружия и патронов:

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

Установить допустимые нормы хранения:

Огнестрельного оружия до _____	ед.
Газового оружия до _____	ед.
Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _____	ед.
Патронов до _____	шт.
Пороха и изделий из него до _____	кг

К акту прилагаются:

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (подписи)

_____ (фамилии, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по выдаче юридическому
лицу разрешения на хранение
и использование оружия
на стрелковом объекте

Утверждаю

(руководство территориального органа

МВД России)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения
на хранение и использование оружия на стрелковом объекте

Мной, _____

(специальное звание, фамилия, инициалы,
должность сотрудника)

по заявлению о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения
на хранение и использование оружия на стрелковом объекте, поступившему
от _____

(указывается фамилия и инициалы руководителя юридического лица,

полное наименование организации, юридический адрес,

адрес места расположения стрелкового объекта)

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

В результате проверки установлено следующее:

Документы заявителем представлены не в полном объеме _____

(указать какие)

заявлении и (или) прилагаемых к
достоверность сведений, указанных в -----

(ненужное зачеркнуть)

нему документах

-----, не подтверждена при их проверке. Требования и условия,
предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9
Административного регламента МВД России, _____

(указываются выявленные недостатки)

не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Учитывая изложенное и руководствуясь частью 21 статьи 13 и статьями 9,
22 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии",
полагал бы отказать в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на
хранение и использование оружия на стрелковом объекте, о чем уведомить
заявителя.

Должность сотрудника
специальное звание

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____
(начальник отдела

подразделения лицензионно-
разрешительной

работы территориального органа

МВД России)
специальное звание

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.