МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«5» мая 2012 г. № 408

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 24651
от "21" июня 2012

ВЕРНА
Начальник приказного отдела документационного обеспечения управления Министерства по документационного делопроизводства и работе с обращениями граждан и организаций МВД России
«10» 08 2012 С.Е. Ефремов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[1] и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»[2] –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов (приложение № 1).

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 27, ст. 3873.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092.

1.2. Перечень изменений, вносимых в Инструкцию по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288[1] (приложение № 2).

2. ГУООП МВД России (Ю.Н. Демидову), ГУТ МВД России (Д.В. Шаробарову), начальникам управлений на транспорте МВД России по федеральным округам, Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений МВД России на транспорте, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации, организовать изучение и выполнение требований Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов, утвержденного настоящим приказом.

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

Министр
генерал армии Р. Нургалиев

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 года, регистрационный № 1814 с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. № 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 года, регистрационный № 4888), от 24 декабря 2003 г. № 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 года, регистрационный № 5453), от 15 июля 2005 г. № 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 года, регистрационный № 6911), от 7 июня 2008 г. № 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 года, регистрационный № 11880), от 11 января 2009 г. № 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 года, регистрационный № 13845), от 16 мая 2009 г. № 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 года, регистрационный № 13964), от 29 сентября 2011 г. № 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 года, регистрационный № 22734) и решениями Верховного Суда Российской Федерации от 24 июля 2003 г № ГКПИ03-690, от 17 сентября 2008 г. № ГКПИ08-1077.

Приложение № 1
к приказу МВД России
от 05.05.2012 № 408

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов[1] определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Министерства внутренних дел Российской Федерации[2] и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном, региональном или районном уровнях[3].

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации[4] и юридические лица[5]:

граждане, имеющие лицензии на коллекционирование и (или) экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;

юридические лица, занимающиеся коллекционированием и (или) экспонированием оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию;

юридические лица – перевозчики оружия и (или) патронов;

спортивные организации и организации, ведущие охотничье хозяйство и осуществляющие хранение оружия и патронов в связи с проведением тренировочных стрельб, соревнований или охоты;

---

[1] Далее – «Административный регламент».
[2] Далее – «МВД России».
[3] Далее – «территориальный орган МВД России».
[4] Далее также – «граждане».
[5] Далее также – «заявитель».

юридические лица, занимающиеся хранением оружия и патронов, помещенных под таможенный режим.

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[3], Восточно-Сибирского и Забайкальского линейных управлений Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте[4], территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[5], а также на официальном сайте МВД России и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России[6].

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 граждан и юридических лиц, имеющих право хранения оружия и (или) патронов, а также регламентирующих вопросы выдачи разрешений с указанием их реквизитов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;

---

[1] Далее – «ГУООП МВД России».
[2] Далее – «ГУТ МВД России».
[3] Далее – «УТ МВД России по ФО».
[4] Далее – «ЛУ МВД России на транспорте».
[5] Далее – «Единый портал».
[6] Далее – «подразделения лицензионно-разрешительной работы».

форма заявления о выдаче, продлении или переоформлении разрешения;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. Сведения о местонахождении, телефонах для справок, графике приема заявителей, официальных адресах сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях указаны в приложении № 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 на окружном, межрегиональном, региональном или районном уровне.

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

Информирование осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет[2], почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

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

Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов[3].

---

[1] Далее – «сотрудник».
[2] Далее – «сеть Интернет».
[3] 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 УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте и территориальных органов МВД России на региональном или районном уровнях.

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].

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;

переоформление разрешения;

продление срока действия разрешения;

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

Срок предоставления государственной услуги

7. Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении или продлении) 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. № 3-ФЗ «О полиции»[2];

---

[1] Далее – «руководство территориального органа МВД России».

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, № 49, ст. 7020; № 49, ст. 7067; № 50, ст. 7352.

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»[1];

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[2];

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации»[3];

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем:

9.1. Для получения разрешения заявитель представляет в подразделение лицензионно-разрешительной работы по месту хранения оружия паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации[4], и заявление (приложение № 2 к Административному регламенту).

9.1.1. Юридические лица, занимающиеся коллекционированием и (или) экспонированием оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию, к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, прилагают:

копию учредительных документов;

дубликат лицензии (лицензий) на приобретение оружия с отметкой юридического лица-поставщика;

для получения разрешения на хранение огнестрельного оружия с нарезным стволом – копию технического паспорта на оружие (только страницы, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации);

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 1998, № 30, ст. 3613; № 31, ст. 3834; № 51, ст. 6269; 1999, № 47, ст. 5612; 2000, № 16, ст. 1640; 2001, № 31, ст. 3171; № 33, ст. 3435; № 49, ст. 4558; 2002, № 26, ст. 2516; № 30, ст. 3029; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; № 50, ст. 4856; 2004, № 18, ст. 1683; № 27, ст. 2711; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 32, ст. 4121; 2008, № 10, ст. 900; № 52, ст. 6227; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 770; № 11, ст. 1261; № 30, ст. 3735; 2010, № 14, ст. 1554, 1555; № 23, ст. 2793; 2011, № 1, ст. 10, 16; № 15, ст. 2025; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 50, ст. 7351.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 27, ст. 3873.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2000, № 24, ст. 2587; 2002, № 11, ст. 1053; 2004, № 8, ст. 663; № 47, ст. 4666; 2005, № 15, ст. 1343; № 50, ст. 5304; 2006, № 3, ст. 297; № 32, ст. 3569; 2007, № 6, ст. 765; № 22, ст. 2637; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 11, ст. 1218; 2011, № 22, ст. 3173; № 29, ст. 4470; 2012, № 1, ст. 154.

[4] Далее – «паспорт».

копию документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения и (или) экспонирования оружия;

схему размещения помещений (складов), используемых для хранения оружия;

копию договора об охране помещения, используемого для хранения оружия;

копию решения руководителя юридического лица об организации внутриобъектового режима;

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и (или) патронов[1];

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

При проведении выставок дополнительно представляются:

договор, заключенный между участниками выставки, содержащий сведения о порядке и условиях экспонирования оружия и патронов, а также о лице, ответственном за организацию проведения выставки и обеспечение сохранности экспонируемого оружия и патронов;

копии разрешительных документов, подтверждающих законность владения участниками выставки оружием и патронами, заявленными к экспонированию;

список граждан – представителей участников выставки, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов. В списке дополнительно указываются сведения о местах их жительства (пребывания) и телефонах для экстренной связи;

медицинские заключения об отсутствии у граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, противопоказаний к работе с оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией;

список номерного учета оружия, подлежащего экспонированию, заверенный территориальным органом МВД России по месту учета оружия, с указанием видов, типов, моделей, калибров и номеров оружия, а также сведений о типах, калибрах, партиях изготовления и количестве патронов для экспонирования;

приглашения, оформленные иностранным участникам выставки или договоры (контракты), заключенные между юридическим лицом и иностранными участниками выставки.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

---

[1] В списке указываются фамилии, имена и отчества (при наличии) граждан, дата и место их рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, его выдавшего.

9.1.2. Спортивные организации и организации, ведущие охотничье хозяйство, к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном или районном уровне, прилагают:

копию учредительных документов юридического лица;

копию разрешения на хранение и использование оружия (при наличии);

копию документов, подтверждающих наличие у организации на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия;

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов;

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

При получении разрешения на хранение оружия исключительно на период проведения спортивного мероприятия или охоты дополнительно представляются:

приглашение или договор (контракт) об участии иностранного гражданина в спортивных мероприятиях или охоте;

договор о временном хранении оружия и патронов, заключенный с участником спортивного мероприятия или охоты.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.1.3. Юридические лица – перевозчики оружия и (или) патронов к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте или территориального органа МВД России на региональном или районном уровне прилагают:

копию учредительных документов юридического лица;

копию документов, подтверждающих наличие у организации на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия;

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов при осуществлении перевозочной деятельности;

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.1.4. Юридические лица, занимающиеся хранением оружия и патронов, помещенных под таможенный режим, к заявлению,

представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы УТ МВД России по ФО, ЛУ МВД России на транспорте или территориального органа МВД России на региональном или районном уровне прилагают:

копию учредительных документов юридического лица;

копию документов, подтверждающих наличие у организации на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия;

список граждан, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов при осуществлении складской деятельности;

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

проектную документацию на складские помещения, предназначенные для хранения оружия и патронов[1].

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.1.5. Граждане к заявлению, представляемому в подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на районном уровне, прилагают дубликат лицензии на приобретение оружия с отметкой юридического лица – поставщика.

Для получения разрешения на хранение огнестрельного длинноствольного оружия с нарезным стволом представляется копия технического паспорта на приобретенное оружие (только страницы, где указаны вид, марка, заводской номер, дата изготовления, штамп о дате проведения контрольного отстрела и отметка о сертификации).

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет паспорт и соответствующее заявление (приложение № 3 к Административному регламенту).

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений о заявителе (наименования юридического лица, юридического адреса организации, руководителя, ответственного за сохранность оружия и патронов, фамилии, имени, отчества гражданина);

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);

---

[1] Указанная документация представляется в территориальные органы МВД России для проверки на соответствие требованиям МВД России в части, касающейся инженерного и технического оборудования средствами охраны, обеспечения пропускного режима и режима внутри объекта, а также требований по размещению оружия и патронов в местах их хранения.

изменение адреса места хранения оружия юридическим лицом или адреса места жительства гражданина;

утрата.

9.2.1. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений о заявителе, непригодностью разрешения либо его утратой к заявлению прилагаются:

разрешение, требующее замены (при наличии);

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

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

разрешение, требующее замены;

документы, подтверждающие наличие у организации на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением адреса места жительства гражданина к заявлению, в котором указываются серия, номер паспорта и полное наименование органа, его выдавшего, а также сведения о мерах, принятых для обеспечения сохранности оружия и патронов по новому месту жительства, прилагается разрешение, требующее замены.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.3. Для переоформления разрешения в связи с изменением количества оружия, указанного в разрешении, заявитель представляет паспорт и заявление (приложению № 4 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

разрешение, требующее замены со списком номерного учета оружия;

документы, подтверждающие приобретение, передачу или продажу оружия.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.4. Для продления срока действия разрешения заявитель представляет паспорт и заявление (приложение № 5 к Административному регламенту).

9.4.1. Юридические лица к заявлению прилагают разрешение, требующее замены.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.4.2. Граждане к заявлению прилагают:

разрешение, требующее замены;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к владению оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом или наркоманией;

копии документов о прохождении соответствующей подготовки и проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием[1].

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 их 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 гражданину либо представителю заявителя – юридического лица[2] сообщается на приеме.

Материалы возвращаются гражданину (представителю заявителя), который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения (приложение № 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.

---

[1] Указанный документ предоставляется гражданами Российской Федерации, являющимися владельцами огнестрельного оружия ограниченного поражения, газовых пистолетов, револьверов, гражданского огнестрельного гладкоствольного длинноствольного оружия самообороны.

[2] Далее – «представитель заявителя».

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в выдаче разрешения[1]:

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 30.5 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. При положительном решении, в течение 2 дней со дня его принятия, заявителю вручается лично, направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора (приложение № 7 к Административному регламенту).

Единовременный сбор за выдачу, переоформление или продление разрешения взимается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. № 574 «О размерах единовременных сборов, взимаемых за выдачу лицензий, разрешений и сертификатов, предусмотренных Федеральным законом «Об оружии», а также за продление срока их действия»[2].

---

[1] Статья 9 Закона «Об оружии».

[2] Собрание законодательства 1998, № 24, ст. 2735; 2004, № 29, ст. 3055; 2005, № 33, ст. 3420; 2006, № 52, ст. 5587; 2009, № 30, ст. 3826; 2010, № 11, ст. 1218.

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 такой услуги

18. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляются 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 разрешения, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязанность их подписания квалифицированной электронной подписью.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

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

---

[1] При наличии технической возможности.

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

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.

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 РХ (приложение № 8 к Административному регламенту) и прилагаемого к нему списка номерного учета оружия.

23.6. Переоформление разрешения.

23.7. Продление разрешения.

23.8. Аннулирование разрешения.

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 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 гражданина (представителя заявителя) по предъявляемому паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, 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 дубликате лицензии, со сведениями, указанными в заявлении и документах, а также с маркировочными обозначениями на представленном к осмотру оружии и (или) патронах;

---

[1] Далее – «СМЭВ».

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

По результатам осмотра оружия сотрудником составляется акт осмотра оружия (приложение № 10 к Административному регламенту).

Паспорт, дубликат лицензии и представленное к осмотру оружие возвращаются заявителю с копией акта осмотра оружия.

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

25.3. Заявление и документы принимаются по описи (приложение № 6 к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение № 11 к Административному регламенту) вручается гражданину (представителю заявителя).

25.4. Время приема документов 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 № 12 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему «Оружие-МВД»[1].

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 направляются:

запрос в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне о наличии (отсутствии) сведений о привлечении граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или граждан – заявителей к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную

---

[1] Далее – «АИПС «Оружие-МВД».

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 № 13 к Административному регламенту) в территориальный орган МВД России на районном уровне по адресу места хранения оружия юридическим лицом или адресу места жительства гражданина – заявителя (в отношении граждан проверка условий обеспечения сохранности оружия и патронов проводится при продлении разрешения либо переоформлении с связи с изменением адреса места жительства). По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение № 14 к Административному регламенту) и акт осмотра оружия (приложение № 10 к Административному регламенту).

26.2. Сотрудником проводится проверка граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или граждан – заявителей по внутриведомственным учетам федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации» и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне на предмет наличия сведений о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о нахождении в розыске.

Формирование и направление межведомственного запроса

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

27.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя – 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 ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении граждан, ответственных за сохранность и учет оружия, или граждан – заявителей.

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

27.2.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

27.2.4. Адрес регистрации по месту жительства;

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

27.3. В Росреестр в отношении заявителя – юридического лица о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

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

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче 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 № 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 положительном решении в течение 2 дней со дня его принятия заявителю вручается лично, направляется по почте либо через Единый портал уведомление об оплате единовременного сбора (приложение № 7 к Административному регламенту).

30.5. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение № 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 РХ (приложение № 8 к Административному регламенту).

К разрешению оформляется список номерного учета оружия (приложение № 17 к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением.

Разрешение выдается для каждого специально оборудованного помещения или склада.

Гражданам разрешение оформляется сроком на 5 лет. Юридическим лицам разрешение оформляется на 3 года либо на срок проведения выставки, спортивного мероприятия или охоты.

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 № 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 разрешения сотрудник проверяет наличие и правильность оформления документа об оплате единовременного сбора, после чего разъясняет заявителю требования глав IV, V, VI, X, XI, XII 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. № 814.

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

31.4. В случае, если не представлен документ об оплате единовременного сбора или он содержит неверные сведения, заявителю предлагается представить правильно составленный документ об оплате единовременного сбора.

31.5. Невостребованное разрешение, по истечении 1 года со дня его оформления уничтожается в порядке, установленном МВД России[1].

31.6. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, формируются в учетное или 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 гражданина или представителя заявителя – юридического лица по предъявляемому паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, после чего проверяет:

правильность оформления заявления (приложения № 3 или № 4 к Административному регламенту);

наличие документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

При переоформлении разрешения в связи с изменением количества оружия, сотрудник сверяет сведения с представленным к осмотру оружием и производит его визуальный 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 адреса хранения оружия, адреса места жительства гражданина не позднее 2 дней со дня регистрации заявления направляется задание в территориальный орган МВД России на районном уровне по новому месту хранения оружия о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение № 13 к Административному регламенту). По результатам проверки составляются акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение № 14 к Административному регламенту) и акт осмотра оружия (приложение № 10 к Административному регламенту).

---

[1] Приказ МВД России от 14 октября 2009 г. № 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 г., регистрационный № 15320).

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 30.5 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 № 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 учетному или контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Продление 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 гражданина или представителя заявителя – юридического лица по предъявляемому паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, после чего проверяет:

правильность оформления заявления (приложение № 5 к Административному регламенту);

наличие 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. При продлении разрешения, не позднее 2 дней со дня регистрации заявления направляется задание в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту хранения оружия о проведении проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение № 13 к Административному регламенту). По результатам проверки составляется акт проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов (приложение № 14 к Административному регламенту) и акт осмотра оружия (приложение № 10 к Административному регламенту).

33.4. По результатам изучения поступивших материалов сотрудник при отсутствии обстоятельств, препятствующих продлению разрешения, выносит заключение о продлении разрешения в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным продлить разрешение», 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 разрешения сотрудник направляет заявителю уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 30.5 Административного регламента.

33.8. Сотрудник вносит необходимые сведения о продленном разрешении в АИПС «Оружие-МВД» и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение № 12 к Административному регламенту).

33.9. Заявление о продлении разрешения и документы приобщаются к учетному или контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Аннулирование разрешения

34. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

прием заявления руководителя юридического лица или гражданина о добровольном отказе от разрешения (в произвольной форме) или документов о ликвидации юридического лица;

вступление в законную силу судебного решения об аннулировании разрешения или лишении гражданина соответствующего специального права;

решение руководства территориального органа МВД России об отказе в переоформлении или продлении разрешения вследствие возникновения обстоятельств, предусмотренных статьей 26 Закона «Об оружии».

34.1. В течение 2 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 34 Административного регламента, сотрудник готовит заключение об аннулировании разрешения (приложение № 18 к Административному регламенту) и утверждает его у руководства территориального органа МВД России, к заключению прилагается уведомление об аннулировании разрешения (приложение № 19 к Административному регламенту).

34.2. После утверждения заключения и подписания уведомления, не позднее 2 дней со дня принятия решения об аннулировании разрешения, заявителю вручается лично либо направляется по почте уведомление с приложением копии заключения об аннулировании разрешения.

34.3. При добровольном отказе от разрешения срок для повторного обращения за его получением не установлен.

34.4. При аннулировании разрешения по основаниям, предусмотренным статьей 26 Закона «Об оружии», повторное обращение за его получением возможно для юридических лиц по истечении 3 лет со дня аннулирования разрешения, а для граждан по истечении 1 года со дня окончания срока наложения административного наказания в виде лишения права на приобретение оружия либо права на хранение оружия или со дня устранения обстоятельств, исключающих в соответствии с 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 принятию ими решений

35. Текущий контроль за соблюдением исполнения 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 или граждан, 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

36. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровне 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 на окружном, межрегиональном или региональном уровнях.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России на окружном, межрегиональном или региональном уровне.

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

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

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

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

V. 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

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

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

39.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

39.7. 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

40. 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 руководством вышестоящего территориального органа МВД России, 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.

41. 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.

42. Жалоба должна содержать:

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

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

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

42.4. 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.

42.5. 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.

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

43.1. 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.

43.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

45. 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 40 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Сведения
о местонахождении, телефонах для справок, графике приема заявителей, официальных адресах сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях

№ п/п	Наименование подразделения лицензионно-разрешительной работы	Адрес, дни и часы приема заявителей	Телефон для справок	Адреса официальных сайтов МВД России и территориальных органов МВД России на региональном уровне
1	2	3	4	5
1.	Управление реализации государственной политики в области оборота оружия Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами	115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, 4, корпус 1 График приема: вт., чт. с. 10.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00	(495) 214-21-77 (495) 214-21-98 (495) 214-21-89	www.mvd.ru

1	2	3	4	5
	исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации			
2.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Индустриальная, 25 График приема: вт., пт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8772) 59-61-92	www.01.mvd.ru
3.	Группа лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, пр-т. Коммунистический, 40 График приема: чт., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(388) 229-21-54 (388) 229-21-55	www.04.mvd.ru
4.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Башкортостан	452000, г. Уфа, ул. Кустарная, 15 График приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(347) 279-40-20 (347) 279-41-63 (347) 279-37-56	www.02.mvd.ru
5.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Димитрова, 2а График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(301) 221-54-11 (301) 229-21-74 (301) 229-21-65	www.03.mvd.ru
6.	Центр организации лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Дагестан	367012, г. Махачкала, ул. Заманова, 47а График приема: пн., вт., ср., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8722) 99-49-38 (8722) 99-49-41 (8722) 99-49-40	www.05.mvd.ru

1	2	3	4	5
7.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Ингушетия	386001, г. Магас, ул. К. Кулиева, 14 График приема: вт., пт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8734) 55-00-18 (8734) 55-01-44	www.06.mvd.ru
8.	Центр лицензионно-разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью Министерства внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, 193 График приема: вт., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8662) 49-56-07 (8662) 49-55-21 (8662) 49-57-66	www.07.mvd.ru
9.	Группа лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Ленина, 293 График приема: вт., чт. с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00 сб. с 09.00 до 14.00	(847) 229-97-14 (847) 224-09-33	www.08.mvd.ru
10.	Центр лицензионно–разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью Министерства внутренних дел по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Парковая, 19 График приема: вт., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8782) 29-24-83 (8782) 29-24-96 (8782) 27-80-65	www.09.mvd.ru
11.	Группа лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Карелия	185013, г. Петрозаводск, ул. Медвежьегорская, 3 График приема: вт., ср., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(814) 273-90-15 (814) 270-89-91	www.10.mvd.ru

1	2	3	4	5
12.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Коми	167000, г. Сыктывкар, ул. Кирова, 66а График приема: ср. с 9.00 до 18.00, пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(2212) 28-28-62 (2212) 28-28-62	www.11.mvd.ru
13.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл	424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 21 График приема: пн., чт. с 9.00 до 18.30, перерыв с 12.00 до 15.00	(8362) 68-00-79 (8362) 68-03-59 (8362) 68-04-22	www.12.mvd.ru
14.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Мордовия	430000, г. Саранск, ул. Пролетарская, 88 График приема: вт., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8342) 29-87-69 (8342) 29-81-00	www.13.mvd.ru
15.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Дзержинского, 10 График приема: вт., ср., чт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(411) 249-01-77 (411) 249-01-61	www.14.mvd.ru
16.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Северная Осетия-Алания	362019, г. Владикавказ, ул. Пушкинская, 10в График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8672) 59-29-19 (8672) 59-29-24	www.15.mvd.ru
17.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Татарстан	420061, г. Казань, ул. П.Лумумбы, 52а График приема: вт., чт. с 09.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.30	(8432) 914-446 (8432) 914-434	www.16.mvd.ru

1	2	3	4	5
18.	Группа лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Западная, 6 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(39422) 5-45-70	www.17.mvd.ru
19.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Удмуртской Республике	426034, г. Ижевск, ул. Базисная, 15 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(3412) 940-527 (3412) 934-244	www.18.mvd.ru
20.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Карла Маркса, 13 График приема: пн., вт., пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(3902) 23-63-39 (3902) 23-63-28	www.19.mvd.ru
21.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Чеченской Республике	364020, г. Грозный, ул. Алтайская, 17 График приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8712) 22-37-30 (8712) 22-24-30	www.95.mvd.ru
22.	Центр лицензионно-разрешительной работы Министерства внутренних дел по Чувашской Республике	428000, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, 37 График приема: вт. с 9.00 до 11.30, чт. с 14.00 до 17.00	(8352) 62-55-42 (8352) 24-10-68 (8352) 24-11-61	www.21.mvd.ru
23.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю	656025, г. Барнаул, ул. Брестская, 1 График приема: вт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 пт. с 10.00 до 13.00	(385) 23-97-141 (385) 23-97-236	www.22.mvd.ru

1	2	3	4	5
24.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю	672027, г. Чита, ул. Проезжая, 46 График приема: ср., чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 14.30	(3022) 23-53-40 (3022) 23-53-78	www.75.mvd.ru
25.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 24 График приема: пн., вт. с 9.30 до 12.00, чт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(4152) 43-56-45 (4152) 27-12-17 (4152) 43-56-43	www.41.mvd.ru
26.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю	350068, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, 38 График приема: пн., ср. с 10.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(861) 224-24-87 (861) 224-68-96 (861) 212-42-32	www.23.mvd.ru
27.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Красноярскому краю	660017, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 147 График приема: пн., ср. с 9.00 до 17.45, перерыв с 13.00 до 14.00, сб. с 9.00 до 14.00	(391) 245-92-22	www.24.mvd.ru

1	2	3	4	5
28.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю	614000, г. Пермь, ул. Пермская, 128 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(342) 264-20-80 (342) 264-20-78 (342) 264-21-06 (342) 264-20-79	www.59.mvd.ru
29.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю	690091, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45а График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(423) 221-44-32 (423) 221-43-01	www.25.mvd.ru
30.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю	355042, г. Ставрополь, пр-т Кулакова, 18/2 График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(865) 238-60-25 (865) 238-60-19 (865) 238-60-22	www.26.mvd.ru
31.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Хабаровскому краю	680003, г. Хабаровск, ул. Айвазовского, 3 График приема: вт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, ср. с 15.00 до 17.00, чт. с 10.00 до 13.00	(4212) 59-52-84 (4212) 54-48-28 (4212) 54-48-88	www.27.mvd.ru

1	2	3	4	5
32.	Центр лицензионно-разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, 185 График приема: пн., чт. с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(416) 259-42-15 (416) 259-42-34	www.28.mvd.ru
33.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Архангельской области	163000, г. Архангельск, ул. Попова, 18 График приема: пн., вт., чт. с 09.00 до 13.00	(8182) 42-41-17 (8182) 42-41-18	www.29.mvd.ru
34.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области	414021, г. Астрахань, ул. Набережная реки Царев, 123 График приема: вт. с 15.00 до 18.00 пт. с 10.00 до 13.00	(8512) 30-50-42	www.30.mvd.ru
35.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Белгородской области	308000, г. Белгород, ул. Корочанская, 1а, ул. Н.Чумичова, 102а График приема: вт. с 10.00 до 17.00, чт. с 10.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4722) 21-50-04	www.31.mvd.ru

1	2	3	4	5
36.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Крапивницкого, 20 График приема: вт., чт. с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(483) 266-42-54 (483) 264-67-43	www.32.mvd.ru
37.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Владимирской области	600022, г. Владимир, ул. Московское шоссе, 3а График приема: ср., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4922) 38-37-81 (4922) 37-20-12	www.33.mvd.ru
38.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Волгоградской области	400131, г. Волгоград, ул. Скосырева, 2 График приема: вт., чт. с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(8442) 30-46-38 (8442) 30-47-56	www.34.mvd.ru
39.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Предтеченская, 58а График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30	(8172) 76-53-31 (8172) 76-53-33	www.35.mvd.ru

1	2	3	4	5
40.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области	394010, г. Воронеж, ул. Богдана Хмельницкого, 60а График приема: пн., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(473) 260-07-13 (473) 242-07-06 (473) 242-09-81	www.36.mvd.ru
41.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ивановской области	153002, г. Иваново, ул. Садовая, 36 График приема: пн., ср. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(4932) 48-12-01 (4932) 48-12-11 (4932) 48-15-31	www.37.mvd.ru
42.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области	664009, г. Иркутск, ул. Лызина, 7г График приема: вт., чт. с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00 сб. с 10.00 до 13.00	(3952) 53-34-09 (3952) 29-29-82	www.38.mvd.ru
43.	Центр лицензионно-разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области	236000, г. Калининград, Советский переулок, 8 График приема: вт. с 14.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4012) 30-21-67 (4012) 30-21-69	www.39.mvd.ru

1	2	3	4	5
44.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калужской области	248016, г. Калуга, ул. В.Андриановой, 27 График приема: вт., чт. с 9.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(484) 250-21-68 (484) 250-25-89	www.40.mvd.ru
45.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области	650000, г. Кемерово, ул. Н.Островского, 17 График приема: вт., пт. с 14.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 первая и третья сб. с 10.00 до 13.00	(3842) 32-79-15 (3842) 32-79-17	www.42.mvd.ru
46.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области	610000, г. Киров, ул. Ленина, 96 График приема: вт., чт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.30	(8332) 58-93-74 (8332) 58-95-22 (8332) 58-98-23	www.43.mvd.ru
47.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области	156019, г. Кострома, ул. Петра Щербины, 4 График приема: пн., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4942) 39-70-69 (4942) 39-70-60	www.44.mvd.ru

1	2	3	4	5
48.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области	640026, г. Курган, ул. Уральская, 2 График приема: пн., ср., пт. с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(3522) 23-95-54 (3522) 45-15-62	www.45.mvd.ru
49.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курской области	305014, г. Курск, ул. Карла Маркса, 101 График приема: вт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, пт. с 9.00 до 13.00	(4712) 36-70-32 (4712) 36-85-40	www.46.mvd.ru
50.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Липецкой области	398016, г. Липецк, ул. Гагарина, 131 График приема: пн., вт., пт. с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4742) 34-12-16 (4742) 34-18-99	www.48.mvd.ru
51.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Магаданской области	685099, г. Магадан, ул. Пролетарская, 39/2 График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(4132) 96-95-86 (4132) 69-62-08	www.49.mvd.ru

1	2	3	4	5
52.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Москве	129090, г. Москва, ул. Щепкина, 20 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(495) 684-42-53 (495) 684-38-62	www.petrovka38.ru
53.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области	140053, Московская область, Люберецкий район, г. Котельники, ул. Новорязанское шоссе, 4 График приема: пн., ср. с 9.30 до 17.30, вт., чт. с 9.30 до 17.00, пт. с 9.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(495) 740-49-33 (495) 740-49-35	www.50.mvd.ru
54.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Мурманской области	183038, г. Мурманск, ул. Пархоменко, 8 График приема: вт., ср. с 9.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(8152) 40-75-12 (8152) 40-75-17 (8152) 40-75-10	www.51.mvd.ru
55.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области	603105, г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, 20 График приема: пн. с 11.00 до 16.00, ср. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45	(831) 268-56-23 (831) 268-57-13	www.52.mvd.ru

1	2	3	4	5
56.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области	173014, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, 41,корпус 1 График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(816) 263-36-11 (816) 266-42-22	www.53.mvd.ru
57.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новосибирской области	630099, г. Новосибирск, ул. Чаплыгина, 92 График приема: ср., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(383) 232-77-66 (383) 232-73-70	www.54.mvd.ru
58.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области	644052, г. Омск, ул. Сурикова, 8а График приема: вт., ср. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 14.00	(3812) 61-98-95 (3812) 79-20-24 (3812) 79-22-24	www.55.mvd.ru
59.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, 49 График приема: вт., чт. с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00	(353) 279-04-98 (353) 279-08-85	www.56.mvd.ru

1	2	3	4	5
60.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Орловской области	302028, г. Орел, ул. М. Горького, 11 График приема: пн., ср., пт. с 9.00 до 13.00	(4862) 40-02-62 (4862) 40-02-14 (4862) 40-02-19	www.57.mvd.ru
61.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пензенской области	440000, г. Пенза, ул. Суворова, 60 График приема: вт. с 9.00 до 18.00, пт., с 9.00 до 16.45 перерыв с 13.00 до 14.00	(8412) 59-92-52 (8412) 59-92-00 (8412) 59-92-56	www.58.mvd.ru
62.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Псковской области	180000, г. Псков, ул. Ипподромная, 108 График приема: вт., чт. с 8.30 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(8112) 53-89-39 (8112) 53-81-20 (8112) 53-44-69	www.60.mvd.ru
63.	Центр лицензионно-разрешительной работы и контроля за частной детективной и охранной деятельностью Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, 200 График приема: вт., чт. с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(863) 249-31-55 (863) 249-31-56	www.61.mvd.ru

1	2	3	4	5
64.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Семена Середы, 40 График приема: вт., чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(4912) 29-99-14 (4912) 29-99-42	www.62.mvd.ru
65.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области	443020, г. Самара, ул. Льва Толстого, 97а График приема: вт., пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(846) 310-80-67 (846) 310-80-92	www.63.mvd.ru
66.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Галерная, 27 График приема: пн., вт., ср., с 10.00 до 17.00, чт. с 10.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 15.00	(812) 573-28-16 (812) 573-28-17 (812) 573-28-18	www.78.mvd.ru
67.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области	410005, г. Саратов, ул. Соколовая, 339а График приема: пн., вт., чт. с 9.45 до 12.45 1 и 3 сб. с 10.00 до 12.00	(8452) 74-48-74 (8452) 74-48-80	www.64.mvd.ru

1	2	3	4	5
68.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сахалинской области	693010, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 167 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, чт. перерыв с 13.00 до 14.00	(4242) 78-01-10 (4242) 78-94-42	www.65.mvd.ru
69.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области	620022, г. Екатеринбург, ул. Крауля, 79 График приема: вт., чт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 сб. с 9.00 до 15.00.	(343) 358-70-73 (343) 358-89-04 (343) 358-85-07	www.66.mvd.ru
70.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области	214004, г. Смоленск, ул. Багратиона, 13а График приема: пн., ср. с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4812) 39-35-62 (4812) 39-35-29 (4812) 39-37-23	www.67.mvd.ru
71.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовской области	392002, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31 График приема: пн., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4752) 79-96-73 (4752) 79-99-24	www.68.mvd.ru

1	2	3	4	5
72.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области	170005, г. Тверь, Сахаровское шоссе, 12а График приема: вт., чт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00 сб. 8.30 до 12.00	(4822) 76-97-98 (4822) 52-06-15	www.69.mvd.ru
73.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области	634050, г. Томск, пл. Ленина, 13 График приема: вт., чт. с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 сб. с 09.00 до 13.00	(3822) 27-19-23 (3822) 27-19-22	www.70.mvd.ru
74.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тульской области	300600, г. Тула, ул. Пирогова, 15 График приема: пн., пт. с 9.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00	(4872) 32-45-72 (4872) 32-45-72	www.71.mvd.ru
75.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тюменской области	625013, г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, 109 График приема: вт., чт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30	(345) 27-94-450 (345) 27-94-457 (345) 27-94-451	www.72.mvd.ru

1	2	3	4	5
76.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области	432027, г. Ульяновск, ул. Федерации, 132а График приема: вт. с 14.00 до 17.00, чт. с 9.00 до 12.00	(8422) 27-19-62 (8422) 27-19-63 (8422) 27-19-64	www.73.mvd.ru
77.	Центр лицензионно-разрешительной работы Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. III Интернационала, 116 График приема: вт., чт. с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00	(351) 266-44-71 (351) 267-73-88	www.74.mvd.ru
78.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области	150048, г. Ярославль, пер. Герцена, 16 График приема: пн., ср. с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до14.00	(485) 258-86-46 (485) 258-86-48 (485) 258-86-45	www.76.mvd.ru
79.	Группа лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Еврейской автономной области	679000, г. Биробиджан, ул. Пионерская, 61 График приема: вт. с 14.00 до 17.00, пт. 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00 1 и 3 сб. с 10.00 до 12.00	(42622) 6-69-62 (42622) 6-00-13 (42622) 4-14-58	www.79.mvd.ru

1	2	3	4	5
80.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, 27б График приема: ср. с 10.00 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, сб. с 9.00 до 15.00	(81853) 4-69-60 (81853) 4-51-31	www.83.mvd.ru
81.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре	628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 55 График приема: вт., ср., чт. с 9.30 до 18.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(3467) 39-83-54 (3467) 39-83-24	www.86.mvd.ru
82.	Группа лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 16а График приема: чт. с 09.00 до 18.45, перерыв с 13.00 до 14.30	(42722) 2-44-47	www.87.mvd.ru
83.	Центр лицензионно-разрешительной работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, г. Салехард, ул. Матросова, 7 График приема: вт., пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00	(34922) 7-66-58 (34922) 7-66-54	www.89.mvd.ru

1	2	3	4	5
84.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Приволжскому федеральному округу	603950, г. Нижний Новгород ул. Журова, 2 График приема: вт. с 10.00 до 13.00, чт. с 14.00 до 17.00	(831) 248-61-89	www.vuvdt.ru
85.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Южному федеральному округу	350068, г. Краснодар, ул. Старокубанская, 40/2 График приема: пн., ср. с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, пт. с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00	(861) 214-70-59	www.ytufo.ru
86.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Центральному федеральному округу	123060, г. Москва, ул. Расплетина, 22 стр.1 График приема: вт. – пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(495) 940-50-28	www.mvd-cfo.ru
87.	Группа лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Сибирскому федеральному округу	630099, г. Новосибирск ул. Железнодорожная, 3 График приема: вт. с 10.00 до 17.00	(383) 229-38-77	www.utsfo.ru
88.	Группа лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Уральскому федеральному округу	620107, г. Екатеринбург, ул. Вокзальная, 21 График приема: вт. – пт. с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(343) 358-21-61 (343) 358-22-73	www.utmvdurfo.ru

1	2	3	4	5
89.	Группа лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Дальневосточному федеральному округу	680003, г. Хабаровск, ул. Джамбула, 13 График приема: ср. с 15.00 до 17.00	(421) 231-98-12	www.dvuvdt.ru
90.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Северокавказскому федеральному округу	344019, г. Ростов-на-Дону, площадь Свободы, 2/1 График приема: вт., пт. с 10.00 до 13.00	(863) 259-83-67	www.skuvdt.ru
91.	Отдел лицензионно-разрешительной работы Управления на транспорте МВД России по Северо-Западному федеральному округу	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Набережная Робеспьера, 18 График приема: вт. с 09.30 до 12.30, чт. с 14.30 до 17.30	(812) 272-86-91	www.utszfo.ru
92.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Восточно-Сибирского линейного управления МВД России на транспорте	664009, г. Иркутск, ул. Челнокова, 1а График приема: пн., ср., пт. с 9.00 до 13.00 и с 14.00-18.00	(395) 263-61-26	www.vs-uvdt.ru
93.	Отделение лицензионно-разрешительной работы Забайкальского линейного управления МВД России на транспорте	672000, Чита ул. Ленинградская, 5 График приема: вт., чт. с 15.00 до 17.00	(302) 233-00-89 (302) 222-72-20	www.zuvdt.chita.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Начальнику _____
(наименование территориального

_____
органа МВД России)

От _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или

_____
гражданина Российской Федерации, наименование и

_____
юридический адрес или адрес места жительства гражданина,

_____
серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Заявление
о выдаче разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Прошу Вас выдать разрешение на хранение оружия и (или) патронов:

_____
(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации, полное и сокращенное

_____
наименование организации, ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,

_____
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и реквизиты документа,

_____
подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц,

_____
а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес места жительства гражданина Российской

_____
Федерации, серия и номер паспорта - заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,

_____
адрес электронной почты, при его наличии)

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, № приказа и дата назначения –

_____
заполняется при подаче заявления юридическим лицом)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____
(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество патронов,

_____
при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота или спорт) указывается

_____
(серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия, кем и когда выдано)

Приобретенного (полученного) оружия_____
(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

_____
приобретение оружия, приходно-расходные документы –

_____
накладные, акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____
(коллекционирование или экспонирование оружия, занятие видом деятельности,

_____
связанным с хранением огнестрельного оружия)

Имею: лицензию на коллекционирование, экспонирование или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением
(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия – серии ____ № _____, выдан(а)«___»_____20__г.

_____
(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Оружие и (или) патроны будет храниться по адресу_____

_____
(фактический адрес места хранения оружия, места жительства гражданина, владельца 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

_____
средствами охранно-пожарной сигнализации с выводом на ПЦН, 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 документы, указанные в пункте 9 Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные статьями 22, 24 и 25 Федерального закона «Об оружии» и главами IV – VI, X – XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.
(печать ставится на заявление подаваемое заявителем - юридическим лицом)

«__»_____20__г.

Приложение № 3
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Начальнику _____
(наименование территориального
_____
органа МВД России)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или
_____
гражданина Российской Федерации, наименование и
_____
юридический адрес или адрес места жительства гражданина,
_____
серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Заявление
о переоформлении разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение оружия и (или) патронов серии ___ № _____, выданное _____
_____
(кем и когда выдано разрешение, срок действия)
_____
(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации, полное и сокращенное
_____
наименование организации, ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и реквизиты документа,
_____
подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц,
_____
а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес места жительства гражданина Российской
_____
Федерации, серия и номер паспорта - заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
_____
адрес электронной почты, при его наличии)
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, № приказа и дата назначения –
_____
заполняется при подаче заявления юридическим лицом)
В связи с изменениями _____
(документ, подтверждающий изменение сведений, указанных в разрешении,

_____

его замену, причины, приведшие к непригодности или утрате разрешения)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество патронов,

_____

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота или спорт) указывается

_____

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия, кем и когда выдано)

Приобретенного (полученного) оружия_____

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

_____

приобретение оружия, приходно-расходные документы –

_____

накладные, акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____

(коллекционирование или экспонирование оружия, занятие видом деятельности,

_____

связанным с хранением огнестрельного оружия)

Имею: лицензию на коллекционирование, экспонирование или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия – серии ___ №_____, выдан(а)«___»_____20__г.

_____

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Другие сведения, указанные в разрешении на хранение оружия серии ____ №_____ 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 документы, указанные в пункте 9 Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные статьями 22, 24 и 25 Федерального закона «Об оружии» и главами IV – VI, X – XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

(печать ставится на заявление подаваемое заявителем - юридическим лицом)

«__»_____20__г.

Приложение № 4
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Начальнику _____
(наименование территориального
_____
органа МВД России)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или
_____
гражданина Российской Федерации, наименование и
_____
юридический адрес или адрес места жительства гражданина,
_____
серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Заявление
о переоформлении разрешения на хранение оружия и (или) патронов
(в связи с изменением количества оружия и патронов к нему)

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение оружия и (или) патронов серии ___ № _____, выданное _____
_____
(кем и когда выдано разрешение, срок действия)
_____
(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации, полное и сокращенное
_____
наименование организации, ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и реквизиты документа,
_____
подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц,
_____
а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес места жительства гражданина Российской
_____
Федерации, серия и номер паспорта - заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
_____
адрес электронной почты, при его наличии)
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, № приказа и дата назначения –
_____
заполняется при подаче заявления юридическим лицом)
В связи с изменениями количества оружия и патронов к нему _____

_____

(документ, подтверждающий изменение количества оружия (приобретение, получение,

_____

продажа, сдача на уничтожение, возврат или утрату оружия)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество патронов,

_____

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота или спорт) указывается

_____

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия, кем и когда выдано)

Приобретенного (полученного) оружия_____

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

_____

приобретение оружия, приходно-расходные документы –

_____

накладные, акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____

(коллекционирование или экспонирование оружия, занятие видом деятельности,

_____

связанным с хранением огнестрельного оружия)

Имею: лицензию на коллекционирование, экспонирование или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия – серии ____ №_____, выдан(а)«___»_____20__г.

_____

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Другие сведения, указанные в разрешении на хранение оружия серии ____ №_____ 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 документы, указанные в пункте 9 Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные статьями 22, 24 и 25 Федерального закона «Об оружии» и главами IV – VI, X – XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

(печать ставится на заявление подаваемое заявителем - юридическим лицом)

«__»_____20__г.

Приложение № 5
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Начальнику _____
(наименование территориального
_____
органа МВД России)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или
_____
гражданина Российской Федерации, наименование и
_____
юридический адрес или адрес места жительства гражданина,
_____
серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

Заявление
о продлении разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Прошу Вас продлить разрешение на хранение оружия и (или) патронов серии ___ № _____, выданное _____
_____
(кем и когда выдано разрешение, срок действия)
в связи с истечением «__»_____20___г. срока его действия.

_____
(фамилия, имя и отчество руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации, полное и сокращенное
_____
наименование организации, ее организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и реквизиты документа,
_____
подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц,
_____
а также адрес налогового органа, юридический адрес организации либо адрес места жительства гражданина Российской
_____
Федерации, серия и номер паспорта - заявителя, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства,
_____
адрес электронной почты, при его наличии)
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, № приказа и дата назначения –
_____
заполняется при подаче заявления юридическим лицом)

Вид, модель и калибр приобретенного (полученного во временное пользование) оружия с указанием его количества и (или) количества патронов _____

(вид, модель, номер и калибр каждой единицы оружия, количество патронов,

_____

при приобретении оружия ранее для иных целей (самооборона, охота или спорт) указывается

_____

серия и номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия, кем и когда выдано)

Приобретенного (полученного) оружия_____

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на

_____

приобретение оружия, приходно-расходные документы –

_____

накладные, акты приема, передачи при их наличии)

Цель приобретения оружия: _____

(коллекционирование или экспонирование оружия, занятие видом деятельности,

_____

связанным с хранением огнестрельного оружия)

Имею: лицензию на коллекционирование, экспонирование или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением

(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия – серии____№_____, выдан(а)«___»_____20__г.

_____

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

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

_____.

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 9 Административного регламента.

Примечание: представляется заявителем по описи (приложение № 6 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования, предусмотренные статьями 22, 24 и 25 Федерального закона «Об оружии» и главами IV – VI, X – XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814, предъявляемые к хранению, учету и транспортированию оружия и патронов, мною изучены, обязуюсь их исполнять.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

(печать ставится на заявление подаваемое заявителем - юридическим лицом)

«__»_____20__г.

Приложение № 6
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Опись
документов, представляемых для получения разрешения

_____
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица или гражданина Российской Федерации)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

_____ _____
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица или гражданина владельца оружия) (подпись)

М.П.
(печать ставится на заявление подаваемое заявителем - юридическим лицом)

Документы согласно описи принял:

_____ _____ _____
(должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись) (инициалы, фамилия сотрудника)

«__»_____20___г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

_____
(причина возврата заявления и документов)

_____ _____ _____
(должность сотрудника, рассмотревшего заявление) (подпись) (инициалы, фамилия сотрудника)

«___»_____ 20 ___г.

Приложение № 7
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

К входящему № _____
от «___» _____ 20 ____ г.
по книге регистрации заявлений
и выдаче лицензий и разрешений

Уведомление
об оплате единовременного сбора

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

_____

Предлагаю оплатить единовременный сбор, взимаемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 1998 г. № 574, за выдачу (продление или переоформление) Вам разрешения на:

_____

_____
(операции с оружием)

в сумме _____ руб. _____ коп.
на расчетный счет _____

_____
(наименование учреждения банка, № расчетного счета)

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы сотрудника, осуществлявшего рассмотрение заявления)

«___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Бланк разрешения серии РХ

(для юридических лиц или граждан РФ) Корешок разрешения на хранение оружия и патронов к нему серии РХ N 0000000 «__» _____ ____ г., выданного: _____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического _____ лица или гражданина РФ, полное наименование _____ организации и юридический адрес или адрес места _____ жительства, под персональную ответственность: _____ (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица) Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению: _____ (конкретные виды оружия, типы патронов,	МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ (наименование территориального органа МВД России) _____ (адрес) РАЗРЕШЕНИЕ на хранение оружия и патронов к нему Серия РХ N 0000000 «__» _____ ____ г. Выдано: _____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица _____ или гражданина РФ, полное наименование организации и _____ юридический адрес или адрес места жительства гражданина РФ _____ под персональную ответственность: _____ (указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица)

(продолжение бланка разрешения серии РХ)

_____ _____ _____ _____ количество оружия и патронов по видам и типам) Адрес места хранения оружия и патронов к нему: _____ _____ Действительно до «__» _____ ____ г. Основание: _____ _____ _____ (указывается номер заявления, приказа либо иного документа) Разрешение оформил: _____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы) Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен _____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы заявителя или ответственного лица)	Виды оружия и типы патронов, подлежащие к хранению: _____ (конкретные виды оружия, типы патронов, _____ _____ _____ _____ количество оружия по видам и типам) Адрес места хранения оружия и патронов к нему: _____ _____ Действительно до «__» _____ ____ г. Разрешение действительно при наличии списка номерного учета оружия с указанием вида, модели, калибра, серии, номера каждой единицы оружия, разрешенного к хранению. Начальник _____ М.П. (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Блок-схема
предоставления государственной услуги

Приложение № 10
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Акт
осмотра оружия

«____» _____ 20__ г. _____
(населенный пункт)

Мной, _____
(должность, наименование территориального органа МВД России, фамилия, инициалы проверяющего)

_____

в присутствии гражданина или лица ответственного за учет и сохранность оружия _____
(фамилия и инициалы гражданина 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).

№ п/п	Выявленные недостатки	Предложения по их устранению	Срок исполнения

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

«____» _____ 20 ___ г.

_____ _____
(фамилия и инициалы гражданина или лица ответственного за сохранность и учет оружия) (подпись)

Копию акта получил: _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы гражданина или лица

_____
ответственного за сохранность и учет оружия)

Приложение № 11
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Образец

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

Приложение № 12
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(наименование территориального органа МВД России)

Начата
Окончена

№ п/п	Дата регистрации	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жительства	Место работы	Общее количество листов	Фамилия, инициалы сотрудника	Подпись исполнителя и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (разрешения)	Подпись заявителя и дата выдачи лицензии (разрешения)	Номер и дата уведомления об отказе в выдаче лицензии (разрешения)	Номер дела и номера страниц	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

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

Приложение № 13
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

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) разрешения на хранение оружия и (или) патронов, поступившего от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации, адрес места жительства или
_____
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 (патронов) и исключения доступа к нему посторонних лиц, расположенного по адресу: _____.
_____

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

Должность, специальное звание, _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
_____
(руководства территориального органа МВД России)

Приложение № 14
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

«___»_____20_____г. мной, _____
(должность, звание, фамилия, инициалы)

_____
осуществлена проверка условий сохранности оружия и патронов
_____
(фамилия, имя отчество гражданина Российской Федерации или
_____,
наименование юридического лица и фамилия и инициалы руководителя)
расположенного по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства гражданина или адрес нахождения юридического лица)

хранящего оружие по адресу: _____

_____
(фактический адрес хранения оружия и (или) патронов)
На момент проверки гражданин или организация _____
(фамилия, имя отчество гражданина или
_____
руководителя юридического лица)
имеется _____ единиц оружия (см. приложение к акту):
(количество)
1. _____,
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ № _____ выдано _____

_____
(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до _____ г.

Для хранения оружия имеется_____
_____,
(сейф, металлический ящик, деревянный ящик, обитый железом)
имеющий размер_____
(длинна, высота глубина)
Ключи хранятся _____.

Для обеспечения сохранности оружия и исключения доступа посторонних лиц созданы следующие условия: _____
(указываются условия, исключающие

_____
доступ посторонних лиц, в соответствии с требованиями Инструкции, по организации работы органов внутренних дел

_____
по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации,

_____
утвержденной приказом МВД России от 12 апреля 1999 г № 288)

На момент проверки выявлены следующие нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу оборота оружия: _____

_____

Составлен протокол об административном правонарушении по статье _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Для устранения выявленных недостатков Вам необходимо

_____

_____

_____

_____

Срок устранения недостатков до _____ 20___г.

_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы проверяющего)

Копию акта получил _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(продолжение формы акта)

Приложение
к акту проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов
от «___»_____20__г.

2. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ № _____ выдано _____

_____
(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до 20____ г.

3. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ № _____ выдано _____

_____
(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до 20____ г.

4. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ № _____ выдано _____

_____
(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до 20____ г.

5. _____
(модель, калибр, серия и номер оружия, год выпуска)

разрешение серии _____ № _____ выдано _____

_____
(территориальный орган МВД России и дата выдачи разрешения)

сроком действия до 20____ г.

Приложение № 15
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Утверждаю

_____
(руководство

_____
территориального органа МВД России)

_____
(фамилия, инициалы)

_____
(подпись)

«____» _____ 20 ____ г.

Заключение
об отказе в выдаче (продлении или переоформлении)
разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Мной, _____,
(специальное звание, фамилия, инициалы, должность сотрудника)
по заявлению о выдаче разрешения на хранение оружия и (или) патронов, поступившему от _____
(фамилия, имя, отчество

_____
и адрес места жительства заявителя – гражданина Российской Федерации

_____
или фамилия имя, отчество, руководителя юридического лица, его наименование)
проведена проверка возможности выполнения заявителем требований и условий, установленных статьями 9, 13, 22, 24 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии», 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. № 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 (или) прилагаемых к
(ненужное зачеркнуть)
нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9 Административного регламента, _____

_____
(указываются выявленные недостатки)

_____

_____

_____ не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество

_____
и адрес места жительства заявителя – гражданина Российской Федерации

_____
или фамилия имя, отчество, руководителя юридического лица, его наименование)

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

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 13, 22 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии», полагал бы 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
Начальник _____
(подразделения лицензионно-разрешительной работы)

_____
(наименование территориального органа МВД России)

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

«____»_____20__г.

Приложение № 16
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

_____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица
_____
или гражданина,
_____
юридический адрес или адрес места жительства)

Уведомление
об отказе в выдаче (продлении или переоформлении) разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на хранение оружия и (или) 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 № 17
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Приложение к разрешению серии РХ № _____
От «___» _____ 20 ___ г.

Лист № 1

Список
номерного учета оружия

_____
(наименование юридического лица или фамилия и инициалы гражданина Российской Федерации - владельца оружия)

№ п/п	Вид, тип и модель оружия	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия	Наименование, дата и номер документа послужившего основанием для приобретения (получения) оружия и (или) патронов
1	2	3	4	5

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

_____
(руководство территориального органа МВД России)

М.П.

Приложение № 18
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Утверждаю

_____
(руководство

_____
территориального органа МВД России)

_____
(фамилия, инициалы)

_____
(подпись)

«____» _____ 20 ____ г.

Заключение
об аннулировании разрешения

На _____
(вид деятельности, операция с оружием)

«__» _____ 20____ г. _____
(населенный пункт)

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

_____

установлено, что: _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица или гражданина – владельца оружия,

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

_____
разрешено дальнейшее хранение и размещение огнестрельного оружия и патронов к нему)

В связи с изложенным полагаю необходимым.

1. Аннулировать разрешение серии _____№ _____
_____ сроком до «____» _____ 20 ____ г.
(когда и кем выдано)

на _____
(вид деятельности, операции с оружием)

о чем объявить _____
(фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации, адрес места жительства или фамилия, имя, отчество

_____
руководителя юридического лица, наименование юридического лица, юридический и фактический адреса или гражданина)

2. _____
(изъять оружие и патроны, решить вопрос об их реализации

_____
либо передаче в установленный срок)

_____
(должность и специальное звание лица, составившего заключение)

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20 ____ г.

Приложение № 19
к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

_____
(фамилия и инициалы руководителя юридического лица
_____
или гражданина,
_____
юридический адрес или адрес места жительства)

Уведомление
об аннулировании разрешения

Уведомляем, что в соответствии с, заключением
_____
(наименование территориального органа МВД России)
от «____» _____ 20_____г., разрешение на хранение оружия и (или) патронов серии _____ № _____, выданное _____
_____
(наименование территориального органа МВД России)
«___»_____20___г. _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
_____
руководителя или фамилия, имя и отчество гражданина Российской Федерации)
аннулировано.

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

Должность _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к приказу МВД России
от 05.05.2012 № 408

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в Инструкцию по организации работы органов внутренних дел по контролю за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденную приказом МВД России от 12 апреля 1999 г. № 288[1]

1. Пункты 42, 48 и 49 исключить.
2. Приложения №№ 4, 17, 19-21 исключить.

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 1999 г., регистрационный № 1814, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 27 июня 2003 г. № 485 (зарегистрирован в Минюсте России 11 июля 2003 г., регистрационный № 4888), от 24 декабря 2003 г. № 1017 (зарегистрирован в Минюсте России 22 января 2004 г., регистрационный № 5453), от 15 июля 2005 г. № 568 (зарегистрирован в Минюсте России 17 августа 2005 г., регистрационный № 6911), от 7 июня 2008 г. № 504 (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2008 г., регистрационный № 11880), от 11 января 2009 г. № 8 (зарегистрирован в Минюсте России 28 апреля 2009 г., регистрационный № 13845), от 16 мая 2009 г. № 376 (зарегистрирован в Минюсте России 19 мая 2009 г., регистрационный № 13964), от 29 сентября 2011 г. № 1038 (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2011 г., регистрационный № 22734).