

Приказ МВД России от 14.05.2012 N 509
(ред. от 25.11.2013)

"Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов"
(Зарегистрировано в Минюсте России
25.06.2012 N 24688)

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 14 мая 2012 г. N 509

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ИЛИ ГРАЖДАНИНУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ ОРУЖИЯ И (ИЛИ) ПАТРОНОВ**

(в ред. Приказов МВД России от 01.06.2013 N 332,
от 10.10.2013 N 832, от 25.11.2013 N 926)

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

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

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов.

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

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

И.о. Министра
генерал армии
Р.НУРГАЛИЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ИЛИ ГРАЖДАНИНУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ ОРУЖИЯ И (ИЛИ) ПАТРОНОВ**

(в ред. Приказов МВД России от 01.06.2013 N 332,
от 10.10.2013 N 832, от 25.11.2013 N 926)

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 транспортирование 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 и районном уровнях <3>.

<1> Далее - "Административный регламент".

<2> Далее - "МВД России".

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

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (их представители) и граждане Российской Федерации <1>, указанные в статьях 10, 13 и 15 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <2>, главе XIII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 <3>.

<1> Далее также - "заявитель".

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике приема заявителей 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> и территориальных органов МВД России на региональном уровне размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) <5>, на официальном

сайте МВД России (www.mvd.ru) и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы территориальных органов МВД России <6>.

-
- <1> Далее - "ГУОООП 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".

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

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

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

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

3.3. На информационных стендах размещаются следующие сведения:
порядок совершения административных процедур;
адрес Единого портала для направления заявления в электронной форме;
перечень нормативных правовых актов, которыми устанавливаются категории граждан и юридических лиц, обязанных получить разрешение на транспортирование оружия и (или) патронов;
перечень документов, представляемых заявителем для получения разрешения;
форма заявления о выдаче или переоформлении разрешения;
блок-схема предоставления государственной услуги;
график приема заявителей соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы с указанием номера телефона.

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

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

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

-
- <1> Далее - "сотрудник".

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

-
- <1> Далее - "сеть Интернет".

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

Время разговора не должно превышать 5 минут.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу или гражданину Российской Федерации <1> разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов <2>.

<1> Далее - "гражданин".

<2> Далее - "государственная услуга".

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением организации деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы ГУОООП МВД России <1> (115280, г. Москва, 1-й Автозаводский проезд, дом 4, корпус 1) и подразделениями лицензионно-разрешительной работы.
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

<1> Далее - "Управление ГУОООП МВД России".

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

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на начальника ГУОООП МВД России, его заместителя, ответственного за данное направление деятельности, начальника Управления ГУОООП МВД России <2>, руководителей территориальных органов МВД России, их заместителей - начальников полиции или заместителей начальников полиции по охране общественного порядка, а также руководителей центров лицензионно-разрешительной работы <3>.
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения;

переоформление разрешения;

принятие решения об отказе в выдаче или переоформлении разрешения.

Срок предоставления государственной услуги

7. Выдача, переоформление разрешения либо принятие решения об отказе в выдаче, переоформлении разрешения осуществляется в срок не более 14 дней со дня регистрации заявления.

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

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

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

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

<1> Далее - "Закон "Об оружии".

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

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

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

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 ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы паспорт гражданина Российской Федерации <1>, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации <2>, и заявление, а также документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

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

<1> Далее - "паспорт".

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

9.1.1. Граждане к заявлению (приложение N 2 к Административному регламенту), представляемому в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России на региональном или районном уровне (по месту жительства), прилагают:

лицензию на приобретение оружия (при транспортировании приобретаемого оружия) либо список номерного учета оружия, подлежащего транспортированию, с указанием количества патронов;
копию договора на охрану транспортируемой партии оружия и (или) патронов (при наличии);
копию свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов (представляется по инициативе заявителя).

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

(пп. 9.1.1 в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

9.1.2. Юридические лица к заявлению (приложение N 3 к Административному регламенту), представляемому в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту учета оружия), прилагают:

лицензия на приобретение оружия и (или) патронов (представляется при получении разрешения на транспортирование приобретаемого оружия и (или) патронов);

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

список номерного учета оружия, подлежащего транспортированию, с указанием количества патронов (не представляется юридическими лицами - поставщиками при наличии лицензий на приобретение оружия и патронов либо иными предприятиями при транспортировке впервые приобретаемого ими или получаемого во временное пользование оружия и патронов);

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

приказ руководителя юридического лица о назначении ответственных за транспортирование оружия и (или) патронов;

список работников, ответственных за сохранность оружия и (или) патронов при их транспортировании;

копию свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов (представляется по инициативе заявителя);

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

копию договора на охрану партии огнестрельного оружия <1>.

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

<1> Может не представляться при транспортировании спортивного огнестрельного оружия и (или) патронов к нему спортсменами, тренерами и иными работниками спортивных организаций и образовательных учреждений, занимающимися видами спорта либо физкультурно-оздоровительной и спортивно-педагогической работой, которые связаны с использованием спортивного огнестрельного оружия, и назначенными ответственными за транспортирование таких оружия и (или) патронов.

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.2. Для переоформления разрешения заявитель представляет в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (выдавшее разрешение) паспорт, заявление

(приложение N 4 к Административному регламенту) и документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, на обработку персональных данных (при наличии).

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

Основания для переоформления разрешения:

изменение сведений, указанных в разрешении;

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

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

изменение юридического адреса или адреса места жительства гражданина, маршрута следования или пункта назначения;

изменение количества оружия и (или) патронов, указанного в разрешении;

утрата.

К заявлению прилагаются:

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

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

Копии документов представляются вместе с подлинниками и заверяются подписью сотрудника.

9.3. Спортивные организации и образовательные учреждения, осуществляющие свою деятельность в соответствующих видах (виде) спорта, связанных с использованием оружия и патронов к нему, для транспортирования оружия и (или) патронов в целях участия в спортивных мероприятиях, предусмотренных Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий <1>, не менее чем за трое суток до транспортирования представляют в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту учета оружия) уведомление с указанием маршрута следования (указываются вид транспорта, начальный, промежуточный и конечный пункты), сведений о лице, ответственном за сохранность и учет оружия и патронов при их транспортировании, количестве транспортируемого оружия и патронов, а также номеров оружия и сроков проведения спортивных мероприятий.

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

(сноска введена Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

К уведомлению прилагаются заверенные печатью и подписью руководителя спортивной организации или образовательного учреждения копии:

разрешительных документов, подтверждающих законность хранения и использования заявителем оружия и патронов к нему, указанных в уведомлении, с приложением списка номерного учета оружия (при наличии);

Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (представляется заявителем один раз в год);

приказа руководителя спортивной организации или образовательного учреждения о назначении ответственных за сохранность и учет оружия и патронов при их транспортировании.

(пп. 9.3 введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

В случае, если документы или их копии, указанные в пункте 9 Административного регламента, ранее представлялись заявителем в подразделение лицензионно-разрешительной работы, документы действительны и отраженные в них сведения не претерпели изменений, повторное представление таких документов или их копий не требуется.

(абзац введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для отказа в выдаче разрешения <2>:
(в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

<2> Статья 9 Закона "Об оружии".

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

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

13.3. Другие, предусмотренные Законом "Об оружии" основания.

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

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

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 единовременного
сбора за предоставление государственной услуги

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

<1> Статья 23 Закона "Об оружии".

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

16. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

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

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

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

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

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

17. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в порядке, предусмотренном подпунктами 25.2 - 25.8 Административного регламента. (в ред. Приказа МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

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

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

Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов:

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

(абзац введен Приказом МВД России от 25.11.2013 N 926)

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

возможность доступа к справочным правовым системам.

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 или переоформлении 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>.

<1> Далее - "СМЭВ".

23.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

23.5. Выдача заявителю разрешения серии РТГ (приложение N 6 к Административному регламенту) или РТЮ (приложение N 7 к Административному регламенту) и прилагаемого списка номерного учета оружия.

23.6. Переоформление разрешения.

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 8 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения

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

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

проверяет правильность оформления заявления;

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

сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска оружия, указанные в представленных лицензиях и разрешениях со сведениями, указанными в заявлении и документах.

Подлинники документов возвращаются заявителю.

(абзац введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

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

25.3. Заявление и документы принимаются по описи (приложение N 5 к Административному регламенту), экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение N 9 к Административному регламенту) вручается заявителю.

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

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

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

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

25.8. Принятое заявление сотрудник регистрирует в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту) и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему "Оружие-МВД" <1>.

<1> Далее - "АИПС "Оружие-МВД".

Проверка полноты и достоверности сведений,
указанных в заявлении и документах

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

26.1. В течение 2 дней со дня регистрации заявления в информационный центр территориального органа МВД России на региональном уровне направляется запрос о наличии (отсутствии) сведений о привлечении работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и (или) патронов, или граждан - заявителей, к административной ответственности за правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность или установленный порядок управления, либо в области незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ.

26.2. Сотрудником проводится проверка работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и (или) патронов, 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 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 сведений в отношении работников юридического лица, ответственных за сохранность оружия и (или) патронов, 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 и номер паспорта, кем выдан паспорт, дата выдачи.

27.2.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

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

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

Принятие решения о выдаче или об отказе в 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 N 11 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 отдела Управления ГУОООП МВД России либо начальником подразделения

лицензионно-разрешительной работы, утверждается руководством ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

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

30.4. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения сотрудник в течение 2 дней со дня утверждения решения готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение N 12 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.

Разрешения оформляются на бланках серии РТГ (приложение N 6 к Административному регламенту) или РТЮ (приложение N 7 к Административному регламенту).

К разрешению оформляется список номерного учета оружия (приложение N 13 к Административному регламенту), который подписывается одновременно с разрешением либо на оборотной стороне разрешения ставится штамп "Действительно при наличии лицензии на приобретение оружия и (или) патронов серии ___ N _____", вписываются реквизиты лицензии(ий), после чего сведения заверяются подписью и печатью уполномоченного должностного лица.

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

Срок действия разрешения устанавливается из расчета реального времени, необходимого для доставки оружия к месту назначения, с учетом совмещаемых транспортировок, но не более 60 дней.

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

Срок действия разрешений, выданных спортивным организациям или гражданам, принимающим участие в спортивных мероприятиях, проводимых в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, определяется из расчета времени проведения соответствующего мероприятия.

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

В разрешениях на транспортирование приобретаемого оружия и патронов ставится штамп "Действительно по предъявлении дубликата лицензии на приобретение "___" _____ г. серии ___ номер _____".

(абзац введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией и изготавливаются централизованно.

(абзац введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

31.1. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту).

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

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

Время выдачи заявителю оформленного разрешения не должно превышать 10 минут.

31.4. Невостребованное разрешение хранится в течение 1 года со дня его оформления.

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

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

31.5. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к учетному или контрольно-наблюдательному делу.

31.6. По истечении срока действия разрешение подлежит сдаче в ГУОООП МВД России или подразделение лицензионно-разрешительной работы, его выдавшее.

31.7. В целях выявления мнения гражданина Российской Федерации о качестве предоставления государственной услуги сотрудник обязан проинформировать его о возможности оценить качество предоставления государственной услуги в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении

исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 <2>. (пп. 31.7 введен Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст. 7219.
(сноска введена Приказом МВД России от 10.10.2013 N 832)

Переоформление разрешения

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

32.1. Сотрудник при получении заявления устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту, а также проверяет документы, подтверждающие его полномочия, после чего проверяет: правильность оформления заявления (приложение N 4 к Административному регламенту); наличие у заявителя документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента; срок действия разрешения, требующего замены.

При переоформлении разрешения в связи с изменением сведений о заявителе, юридическом адресе, адресе места жительства или количестве планируемого к транспортированию оружия сотрудник сверяет сведения о заявителе, марке, модели, калибре, номере и годе выпуска транспортируемого оружия в порядке, установленном подпунктом 25.1 Административного регламента.

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

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

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

32.3. 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.

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

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

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

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока его действия.

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

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

32.7. Сотрудник вносит необходимые сведения об оформленном разрешении в АИПС "Оружие-МВД" и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений (приложение N 10 к Административному регламенту).

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

32.9. Заявление о переоформлении разрешения и документы приобщаются к учетному или контрольно-наблюдательному делу.

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

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководством ГУОООП МВД России или 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

34. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России и территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях 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 и 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 (бездействия) должностных лиц подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

35. 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

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

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

(в ред. Приказа МВД России от 01.06.2013 N 332)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) ГУОООП МВД
России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД
России и (или) их должностных лиц, при предоставлении
государственной услуги <1>

<1> Далее - "жалоба".

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

- 37.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.
- 37.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.
- 37.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
- 37.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.
- 37.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 37.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 37.7. Отказ ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

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

39. Жалоба должна содержать:

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

39.2. Фамилию, имя, отчество (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.

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

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

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

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

41. 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.

42. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Управления ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России, рассматриваются начальником (заместителем начальника) ГУОООП МВД России или ГУТ МВД России соответственно.

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

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

44. Руководством ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России

определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

44.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

46.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

46.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

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

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

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

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

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

49.2. Единого портала.

50. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 46 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

51. В случае если жалоба подана заявителем в подразделение ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 40 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <1>, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

Сроки рассмотрения жалобы

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

54. В случае обжалования отказа ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России, предоставляющего государственную услугу, либо их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения

установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

55. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

56.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

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

58. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

59. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

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

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

Порядок информирования заявителя
о результатах рассмотрения жалобы

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

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

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

62.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

62.4. Основания для принятия решения по жалобе.

62.5. Принятое по жалобе решение.

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

62.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

65. ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориальный орган МВД России обязаны предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

67. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП МВД России, ГУТ МВД России или территориального органа МВД России, их должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование 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

Исключены. - Приказ МВД России от 10.10.2013 N 832.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

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

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или
_____)
территориального органа МВД России,
_____)
фамилия, инициалы руководителя)
От _____
(фамилия, имя и отчество
гражданина Российской Федерации,
_____)
адрес места жительства)

Заявление

о выдаче разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов

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

(вид, модель, номер каждой единицы оружия и количество патронов с указанием
их калибра)

_____)
(фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения, место рождения;

_____)
адрес места жительства; адрес электронной почты (при его наличии))

Документы, подтверждающие законность приобретения, владения оружием

_____)
(серия, номер, кем и когда выданы лицензия на приобретение и (или)

_____)
разрешение на хранение, хранение и ношение оружия)

Цель транспортирования оружия: _____

_____)
(в связи с приобретением; направление на ремонт,

_____)
участие в выставке, проведение сертификации и т.п.)

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу _____
(фактический адрес места хранения

_____)
оружия, места жительства гражданина, владельца оружия)

Маршрут следования и пункт назначения: _____
(начальный, промежуточный

_____)
(не менее двух) и конечный пункты - адресат)

Вид используемого(ых) транспортного(ых) средства(в): _____

_____)
(воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный - с указанием

_____)
государственного регистрационного номера автомобиля(ей))

Оборудование указанного(ых) транспортного(ых) средства(в) в соответствии с требованиями, предъявляемыми для перевозки опасных грузов, подтверждаю, имею свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов серии ___ N _____, выданное _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Лица, охраняющие груз в пути следования: _____ (сведения о виде и численности

_____ вооруженной охраны, (номер и дата договора), полное наименование охранной

_____ организации и юридический адрес)

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

_____ (подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

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

Представляется заявителем по описи (приложение N 5 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками.

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

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

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

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или
_____)
территориального органа МВД России)
(фамилия, инициалы руководителя)
От _____
(фамилия и инициалы руководителя
юридического лица,
_____)
юридический и фактический адреса)

Заявление

о выдаче разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов

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

(количество единиц оружия по видам, серия и номер оружия и (или)

_____)
количество патронов с указанием калибра)

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

_____)
наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП,
_____)
юридический и фактические адреса; адрес электронной почты, при его наличии)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____

_____)
(номер, дата, кем и когда выдано, сведения о государственной регистрации

_____)
юридического лица, содержащиеся в едином государственном реестре)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____

_____)
(номер, дата, кем и когда выдано, сведения о документах, подтверждающих

_____)
постановку на учет в налоговом органе, и адрес налогового органа)
Под персональную ответственность _____

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

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

_____)
жительства, служебный телефон, N приказа и дата назначения)
Документы, подтверждающие законность владения оружием _____

_____)
(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на приобретение оружия,

_____)
разрешение на хранение, хранение и использование оружия)

Цель транспортирования оружия: _____
(в связи с приобретением, направлением на
ремонт, участие в выставке, проведение практических стрельб,
проведение сертификации и т.п.)

Выдана лицензия на коллекционирование, экспонирование оружия или документ,
подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением
(ненужное зачеркнуть)

огнестрельного оружия серии _____ N _____, выдан (а)
"___" _____ 20__ г. _____
(наименование органа, ее выдавшего)

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу _____
(фактический адрес места хранения оружия)

Маршрут следования и пункт назначения: _____
(начальный, промежуточный (не менее

двух) и конечный пункты - адресат)

Вид используемого(ых) транспортного(ых) средства(в): _____
(воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный - с указанием

государственного регистрационного номера автомобиля (ей)

Оборудование указанного(ых) транспортного(ых) средства(в) в соответствии с
требованиями, предъявляемыми для перевозки опасных грузов, подтверждаю,
имею свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных
грузов серии ___ N _____, выданное _____

(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

Лица, охраняющие груз в пути следования: _____
(сведения о виде и численности

вооруженной охраны, (номер и дата договора), полное наименование охранной

организации и юридический адрес)

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

Представляется заявителем по описи (приложение N 5 к Административному
регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов
представляются вместе с подлинниками.

Примечание: При невозможности вписать в заявление все номера оружия к
заявлению прилагается список номерного учета оружия, заверенный подписью и
печатью юридического лица.

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

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

Начальнику _____
(ГУОООП МВД России или
_____территориального органа МВД России,
_____фамилия, инициалы руководителя)
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 транспортирование
оружия и (или) патронов

Прошу Вас переоформить разрешение на транспортирование оружия и (или)
патронов серии _____ N _____, выданное _____
(ГУОООП МВД России или

_____территориальным органом МВД России; дата выдачи и срок действия)
_____сроком действия до _____ 20__ г.

Количество и вид транспортируемого оружия и (или) патронов: _____

(количество единиц оружия по видам, серия и номер оружия

и (или) количество патронов с указанием калибра)

(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, N приказа и дата назначения)

Документы, подтверждающие законность владения оружием _____

(серия, номер, кем и когда выдана лицензия на приобретение оружия,

разрешение на хранение, хранение и использование оружия)

В связи с изменениями _____

(документ, подтверждающий изменение сведений,

указанных в разрешении, его замену, причины, приведшие к непригодности или утрате разрешения)

Выдана лицензия на коллекционирование, экспонирование оружия или документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением огнестрельного оружия (ненужное зачеркнуть)

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

(наименование органа, ее (его) выдавшего)

Оружие и (или) патроны хранятся по адресу _____

(фактический адрес места хранения оружия)

Маршрут следования и пункт назначения: _____

(начальный, промежуточный (не менее

двух) и конечный пункты – адресат)

Вид используемого (ых) транспортного (ых) средства (в): _____

(воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный – с указанием

государственного регистрационного номера автомобиля (ей))

Оборудование указанного (ых) транспортного (ых) средства (в) в соответствии с требованиями, предъявляемыми для перевозки опасных грузов, подтверждаю

(подпись)

(фамилия и инициалы заявителя)

Лица, охраняющие груз в пути следования: _____

(сведения о виде и численности

вооруженной охраны, (номер и дата договора), полное наименование охранной

организации и юридический адрес)

Другие сведения, указанные в разрешении на транспортирование оружия серии _____ N _____ от _____ 20__ г., прошу оставить без изменений.

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

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

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

Представляется заявителем по описи (приложение N 5 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах, копии документов представляются вместе с подлинниками.

Примечание: При невозможности вписать в заявление все номера оружия к заявлению прилагается список номерного учета оружия, заверенный подписью и печатью юридического лица.

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

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(печать ставится на заявление, подаваемое заявителем - юридическим лицом)

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование 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 N 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

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

БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РТГ

<p style="text-align: center;">(для граждан)</p> <p>Корешок разрешения на транспортирование оружия и патронов к нему серии РТГ N 0000000 "__" _____ г., выданного гражданину (ке) :</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество гражданина (ки), транспортирующего оружие (патроны),</p> <hr/> <p style="text-align: center;">адрес места регистрации,</p> <hr/> <p>серия, номер паспорта, кем и когда выдан)</p> <hr/> <p>Виды оружия и типы патронов, подлежащие транспортированию:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(конкретные виды оружия, типы патронов,</p> <hr/>	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России, адрес)</p> <p style="text-align: center;">РАЗРЕШЕНИЕ на транспортирование оружия и патронов к нему</p> <p style="text-align: right;">Серия РТГ N 0000000</p> <hr/> <p>"__" _____ г. Выдано гражданину (ке) :</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество гражданина (ки), транспортирующего оружие (патроны),</p> <hr/> <p style="text-align: center;">адрес места регистрации,</p> <hr/> <p>серия, номер паспорта, кем и когда выдан)</p> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

(продолжение бланка разрешения серии РТГ)

количество оружия и патронов по видам и типам) Маршрут следования:	Виды оружия и типы патронов, подлежащие транспортированию: (конкретные виды оружия, типы патронов,
(указываются начальный, промежуточный и конечный пункты) Документы на транспортируемое оружие (патроны):	количество оружия и патронов по видам и типам) Маршрут следования:
(серия и номер лицензии на приобретение либо разрешений на хранение, хранение и ношение каждой единицы оружия) Действительно до "___" _____ г. Основание:	(указываются начальный, промежуточный и конечный пункты) Документы на транспортируемое оружие (патроны):
(указывается номер заявления) Разрешение оформил:	(серия и номер лицензии на приобретение либо разрешений на хранение, хранение и ношение каждой единицы оружия) Действительно до "___" _____ г.
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен	Начальник _____ М.П. _____ (подпись)
(подпись) _____ (фамилия, инициалы гражданина)	_____ (фамилия, инициалы)

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

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

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

БЛАНК РАЗРЕШЕНИЯ СЕРИИ РТЮ

<p style="text-align: center;">(для юридических лиц)</p> <p>Корешок разрешения на транспортирование оружия и патронов к нему серии РТЮ N 0000000 "__" _____ г., выданного:</p> <hr/> <p>(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность:</p> <hr/> <p>(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица) Виды оружия и типы патронов, подлежащие транспортированию:</p> <hr/> <p>(конкретные виды оружия, типы патронов,</p>	<p style="text-align: center;">МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России, адрес)</p> <p style="text-align: center;">РАЗРЕШЕНИЕ на транспортирование оружия и патронов к нему</p> <p style="text-align: right;">Серия РТЮ N 0000000 "__" _____ г.</p> <p>Выдано:</p> <hr/> <p>(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, полное наименование организации, полный юридический адрес) под персональную ответственность:</p> <hr/> <p>(указывается фамилия, имя, отчество ответственного лица, служебный</p>
--	--

(продолжение бланка разрешения серии РХТ)

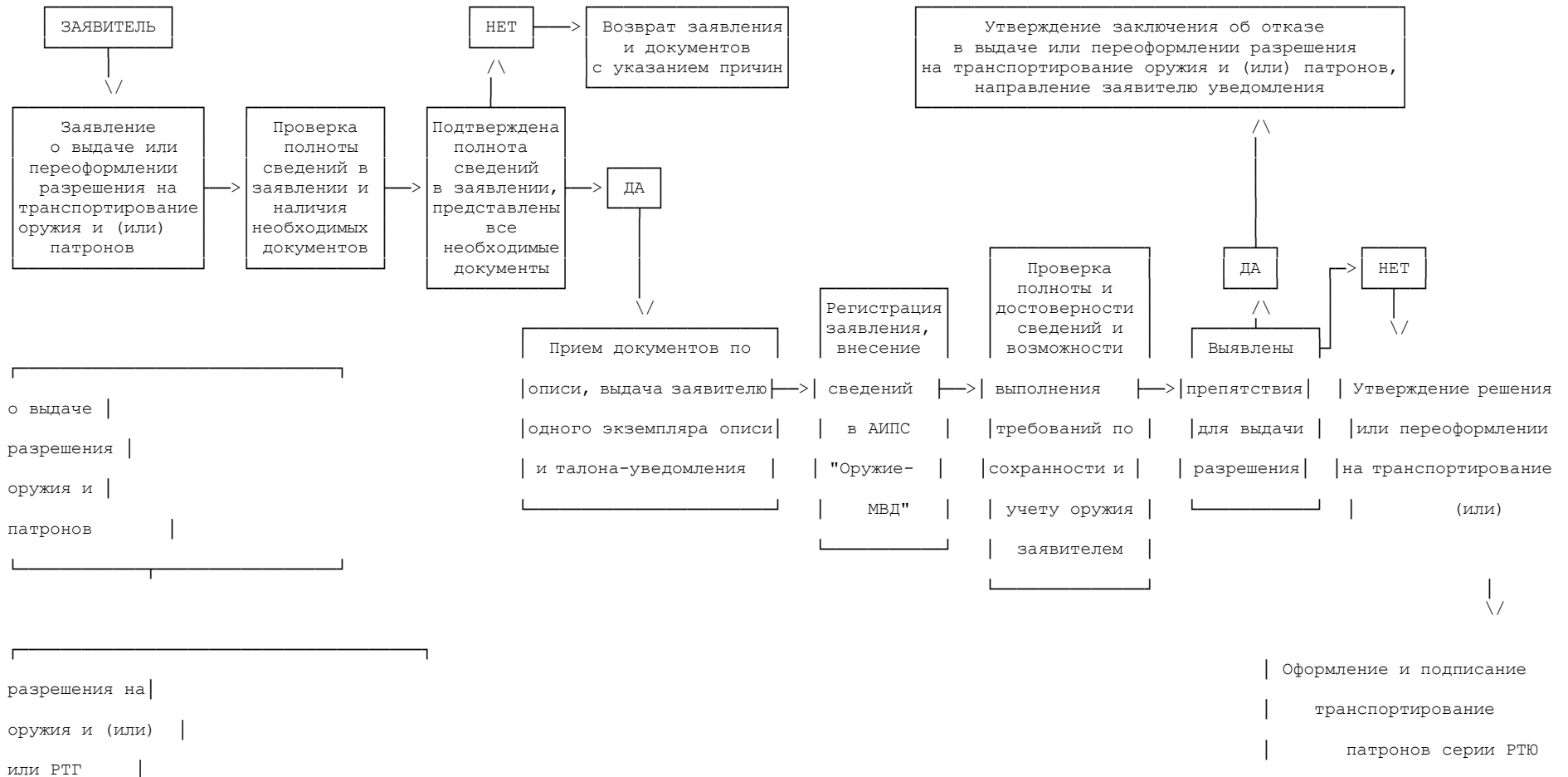
<p style="text-align: center;">количество оружия и патронов по видам и типам) Маршрут следования:</p> <hr/> <p>(указываются вид транспорта, начальный, промежуточные (не менее двух) и конечный пункты) Лица, охраняющие груз в пути следования:</p> <p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p>	<p>телефон, N приказа и дата назначения ответственного лица) Виды оружия и типы патронов, подлежащие транспортированию:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(конкретные виды оружия, типы патронов,</p> <hr/> <p style="text-align: center;">количество оружия и патронов по видам и типам) Маршрут следования:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(указываются вид транспорта,</p>
--	--

<p>(фамилии, имена, отчества) Действительно до "___" _____ г. Основание: _____</p>	<p>начальный, промежуточные (не менее двух) и конечный пункты) Лица, охраняющие груз в пути следования:</p>
<p>_____</p> <p>(указывается номер заявления, приказа либо иного документа)</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p>
<p>Разрешение оформил:</p>	<p>(фамилии, имена, отчества) Действительно до "___" _____ г.</p>
<p>(подпись) _____ (фамилия, инициалы) Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен</p>	<p>Разрешение действительно при наличии списка номерного учета оружия с указанием вида, модели, калибра, серии, номера каждой единицы транспортируемого оружия, сведений о патронах по типам и партиям изготовления.</p>
<p>(подпись) _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)</p>	<p>Начальник _____</p>
	<p>М.П. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)</p>

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

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



оформленном		Разъяснение заявителю требований глав X, XI и XIII Правил оборота	
Выдача разрешения на		гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории	
регистрации		Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства	
транспортирование оружия	←	Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814	←
лицензий			
и (или) патронов			

√/

Внесение сведений об
разрешении в книгу
заявлений и выдачи
и разрешений и в АИПС
"Оружие-МВД"

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

Образец

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

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

Книга
регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений

(ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России)

Начата :
Окончена :

N п/п	Дата реги- стра- ции	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Место жи- тель- ства	Место работы	Общее коли- чество листов	Фами- лия, ини- циалы сотруд- ника	Подпись исполни- теля и дата получения заявления	Серия и номер выданной лицензии (разреше- ния)	Подпись заявите- ля и да- та выда- чи ли- цензии (разре- шения)	Номер и дата уведом- ления об отка- зе в вы- даче ли- цензии (разре- шения)	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 ГУОООП МВД России или территориального органа МВД России.

Приложение N 11
Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

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

Утверждаю

(руководство ГУОООП МВД России)

или территориального органа
МВД России)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заключение

об отказе в выдаче или переоформлении разрешения

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

по заявлению о выдаче разрешения на транспортирование 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 и 25 Федерального закона от 13
декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", главой XIII Правил оборота
гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской
Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и
служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации".

В результате проверки установлено следующее.

Документы заявителем представлены не в полном объеме _____

_____ (указать какие)

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

_____ (ненужное зачеркнуть)

_____ документах

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

_____ (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 при его транспортировании.

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 13, 22 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы отказать в выдаче (переоформлении) разрешения на транспортирование оружия и (или) патронов, о чем уведомить заявителя.

Должность сотрудника

специальное звание _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____

(наименование отдела

Управления ГУОООП МВД России

или подразделения

лицензионно-разрешительной работы

_____ территориального органа
МВД России)

специальное звание _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

Бланк
ГУОООП МВД России
или территориального органа
МВД России

_____ (фамилия и инициалы руководителя

_____ юридического лица или гражданина,

_____ юридический адрес или адрес места
жительства)

Уведомление
об отказе в выдаче или переоформлении разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении) разрешения
на транспортирование оружия и (или) патронов рассмотрено.

В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____

_____ (указываются нормы правовых актов)
принять положительное решение о выдаче или переоформлении указанного
разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

Начальник _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 13
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу или гражданину
Российской Федерации разрешения
на транспортирование оружия
и (или) патронов

Приложение к разрешению серии РТЮ (РТГ) N _____
От " __ " _____ 20__ г.

Лист N 1

Список
номерного учета оружия

(наименование юридического лица или фамилия и инициалы
гражданина Российской Федерации)

N п/п	Вид, тип и модель оружия	Год изго- товления	Серия и заводской номер оружия	Серия, номер, дата и срок действия лицензий на приобретение, коллекционирование и экспонирование, разрешений на хранение, хранение и ношение, хранение и использование, направлений на ремонт

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.
