



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 33302

от 28 июля 2014

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

« 21 » ноября 2013 г.

№ 917

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов



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 прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов³.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507.

³ Далее – «Административный регламент».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений МВД России.

Министр
генерал-полковник полиции



В. Колокольцев

Приложение
к приказу МВД России
от 21.11.2013 № 917

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства внутренних дел Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому
лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению
гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного
оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации¹ по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов² определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц территориальных органов МВД России на региональном уровне³ по предоставлению государственной услуги заявителю.

Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации⁴, в том числе имеющие соответствующие лицензии, подтверждающие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов⁵.

¹ Далее – «МВД России».

² Далее – «Административный регламент».

³ Далее – «лицензирующий орган».

⁴ Далее – «заявитель».

⁵ Далее – «лицензиат».

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 лицензирующих органов размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МВД России (www.mvd.ru), а также на официальных сайтах территориальных органов МВД России на региональном уровне и информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-разрешительной работы лицензирующего органа.

3.2. Информация о порядке совершения административных процедур, в том числе в электронной форме, графике приема заявителей подразделениями лицензионно-разрешительной работы предоставляется непосредственно в помещениях указанных подразделений, а также по телефону, телефону-автоинформатору (при его наличии), с использованием средств массовой информации и на 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, определяющих круг юридических лиц, имеющих право на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов², а также регламентирующих вопросы предоставления или переоформления лицензий, с указанием реквизитов данных нормативных правовых актов;

перечень документов, представляемых заявителем для получения лицензии либо для ее переоформления;

форма заявления о выдаче, переоформлении лицензии;

блок-схема предоставления государственной услуги;

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

3.4. Посредством телефона-автоинформатора (при его наличии), который работает круглосуточно, заявитель информируется о графике приема заявителей соответствующим лицензирующим органом, его адресе местонахождения и адресе интернет-сайта Единого портала.

¹ Далее – «Единый портал».

² Далее – «соискатель лицензии».

3.5. Информирование о порядке совершения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы лицензирующего органа, на которого должностным регламентом (инструкцией) возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги¹.

3.5.1. Информирование заявителя осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет², почтовой связи или по телефону в рабочее время на безвозмездной основе.

3.5.2. При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать подразделение, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

3.5.3. 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 (переоформлению) юридическому лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов³.

**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 лицензирующего органа.

Полномочия по принятию решений и подписанию лицензий возлагаются на руководителя лицензирующего органа, его заместителя – начальника полиции или заместителя начальника полиции по охране общественного порядка⁴.

¹ Далее – «сотрудник».

² Далее – «сеть Интернет».

³ Далее – «государственная услуга».

⁴ Далее – «руководство лицензирующего органа».

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

предоставление лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов, входящих в состав видов деятельности¹, на которые требуется получение лицензии в соответствии с пунктами 9 и 10 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»²;

переоформление лицензий;

отказ в предоставлении либо переоформлении лицензий;

прекращение действия лицензий;

предоставление дубликатов лицензий или копий лицензий;

предоставление выписки из реестра лицензий.

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги, включая выдачу (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляют³:

7.1. Не более сорока пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче лицензии и прилагаемого к нему полного комплекта документов, если результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

7.2. Не более десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования или юридических лиц в форме слияния, изменения его наименования, адреса местонахождения либо заявления о переоформлении лицензии или о прекращении выполнения работ (услуг) по одному или нескольким адресам, указанным в лицензии, если результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) либо прекращении действия лицензии.

7.3. Не более тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии в случаях изменения адресов мест выполнения юридическим лицом работ (услуг), либо внесения изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности, если результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

¹ Далее – «работы (услуги), составляющие лицензируемые виды деятельности» или «работы (услуги)».

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3474. Далее – «Федеральный закон «О лицензировании».

³ Статьи 14, 17, 18 и 21 Федерального закона «О лицензировании».

7.4. Не более трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче дубликата лицензии или копии лицензии и документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу соответствующего дубликата, если результатом предоставления государственной услуги является предоставление дубликата лицензии и копии лицензии.

7.5. Не более пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления о предоставлении выписки из реестра лицензий, если результатом предоставления государственной услуги является предоставление выписки из реестра лицензий.

7.6. Сроки принятия решения исчисляются со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации¹;

Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»²;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»³;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴;

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»⁵;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2000, № 32, ст. 3340.

² 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; 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; 2012, № 29, ст. 3993; 2013, № 27, ст. 3477.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; № 27, ст. 3880, 3881; № 30, ст. 4595; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7018, 7020, 7067; № 50, ст. 7352; 2012, № 26, ст. 3441; № 50, ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1645; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477.

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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»¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»³;

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»⁴;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»⁵;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2012 г. № 865 «О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, ремонта и утилизации гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, торговли гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия»⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 925 «О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с

¹ 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; 2010, № 11, ст. 1218; 2011, № 22, ст. 3173; № 29, ст. 4470; 2012, № 1, ст. 154; № 17, ст. 1985; № 37, ст. 5002; 2013, № 9, ст. 961.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2585; № 46, ст. 4597; 2003, № 33, ст. 3270; № 43, ст. 4238; 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 49, ст. 5220; 2007, № 32, ст. 4146; № 34, ст. 4237; 2008, № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 3, ст. 297; 2007, № 32, ст. 4146; 2008, № 14, ст. 1421; № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136; 2013, № 16, ст. 1957; № 23, ст. 2914.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4916. Далее также – «Положение о лицензировании хранения оружия».

национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом»¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»²;

приказом МВД России от 29 июня 2012 г. № 646 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной функции по контролю за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании у граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия»³.

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

9. Для получения лицензии (лицензий) заявитель представляет в лицензирующий орган непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление по установленной форме (приложение № 1 к Административному регламенту) и документы (копии документов), указанные в части первой и пунктах 1 и 4 части третьей статьи 13 Федерального закона «О лицензировании».

В заявлении допускается указание информации о предоставлении лицензии в форме электронного документа.

10. В заявлении указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять заявитель, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

¹ Сборник законодательства Российской Федерации, 2012, № 39, ст. 5267. Далее также – «Положение о лицензировании хранения патронов».

² Сборник законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377.

³ Зарегистрирован в Минюсте России 6 сентября 2012 года, регистрационный № 25389.

лицензируемый вид (виды) деятельности в соответствии с пунктами 9 и 10 части первой статьи 12 Федерального закона «О лицензировании», который заявитель намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ (услуг);

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

реквизиты документов, подтверждающих наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании зданий, сооружений, помещений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности и отвечающих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11. К заявлению прилагаются:

копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

опись документов (приложение № 2 к Административному регламенту).

11.1. При выполнении работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия заявитель также представляет:

номенклатуру оружия, в отношении которого будут осуществляться заявленные работы (услуги);

документы, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемый вид (виды) деятельности и отвечающих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документ, содержащий сведения о наличии оборудования, необходимого для выполнения заявленных работ (услуг);

документы, подтверждающие наличие системы учета, хранения и сохранности документации, оружия и основных частей огнестрельного оружия, исключающей доступ к местам хранения оружия посторонних лиц;

сведения о наличии в штате работников, ответственных за сохранность, хранение и учет оружия (приложение № 3 к Административному регламенту).

11.2. При выполнении работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов заявитель также представляет:

документы, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемый вид (виды) деятельности и отвечающих установленным требованиям, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документ, содержащий сведения о наличии оборудования, необходимого для выполнения заявленных работ (услуг);

документ, содержащий сведения об обеспечении условий, исключающих доступ посторонних лиц к местам хранения патронов и учетной документации;

сведения о наличии в штате специалистов, ответственных за сохранность, хранение и учет патронов (приложение № 3 к Административному регламенту).

12. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное Федеральным законом «О лицензировании» лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соответствующее заявление (приложение № 4 к Административному регламенту), оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

12.1. При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования либо в форме слияния в заявлении указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью первой статьи 13 Федерального закона «О лицензировании» (указываются измененные сведения о юридическом лице – лицензиате либо сведения об участвующих в слиянии юридических лицах), и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

12.2. При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата выполнять работы (услуги) по адресу места их осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении указывается этот адрес, а также сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ (услуг) по указанному адресу согласно пункту 6 Положения о лицензировании хранения оружия, и (или) подпункту «е» пункта 3 Положения о лицензировании хранения патронов.

12.3. При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата прекратить выполнение работ (услуг) по одному адресу или нескольким адресам мест их осуществления, указанным в лицензии, в заявлении указываются адреса, по которым прекращаются заявленные работы (услуги) и дата.

12.4. При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности, в заявлении указываются сведения о заявленных работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять (оказывать), или о работах (услугах), выполнение (оказание) которых лицензиатом прекращаются.

При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата выполнять новые работы (услуги), в заявлении также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ (услуг) согласно Положению о лицензировании хранения оружия или Положению о лицензировании хранения патронов соответственно.

12.5. При переоформлении лицензии в связи с изменением наименования юридического лица или места его нахождения, в заявлении указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

13. При прекращении лицензируемого вида деятельности лицензиат обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление (приложение № 5 к Административному регламенту) о прекращении работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности.

14. Для получения дубликата лицензии или копии лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, заявление (приложение № 6 к Административному регламенту).

Основанием для предоставления дубликата лицензии являются утрата лицензии или ее порча¹.

Для предоставления дубликата лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление дубликата и оригинал действующей лицензии (в случае порчи).

15. Для получения выписки из реестра лицензий о конкретной лицензии заявитель непосредственно представляет или направляет заказным почтовым отправлением либо в форме электронного документа в лицензирующий орган заявление (приложение № 7 к Административному регламенту).

16. Заявление о выдаче, переоформлении лицензии, выдаче дубликата или копии лицензии может быть направлено в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

17. Копии документов заверяются в установленном законом порядке.

¹ Часть 1 статьи 17 Федерального закона «О лицензировании».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

18. К заявлению о выдаче (переоформлении) лицензии заявитель вправе приложить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

документы, подтверждающие наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности и отвечающих установленным требованиям, сведения о которых находятся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

19. Если указанные в пункте 18 Административного регламента документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются лицензирующими органами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в иных государственных органах либо организациях, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся.

20. Непредставление заявителем указанных в пункте 18 документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

21. Сотрудникам запрещается предъявление к заявителю требований о предоставлении какой-либо информации или сведений, документов и их согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе, находящихся в распоряжении лицензирующего органа и иных государственных органов либо организаций, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

23. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является подача лицензиатом в лицензирующий орган заявления либо документов с нарушением требований, установленных статьями 13 или 18 Федерального закона «О лицензировании».

В течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов лицензирующий орган вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление (приложение № 8 к Административному регламенту) о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

24. Основаниями для отказа в выдаче, переоформлении лицензии являются:

наличие в заявлении о выдаче (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

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

26. Другие организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги

27. За предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, а также за предоставление дубликата

документа, подтверждающего наличие лицензии взимается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах¹.

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

28. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

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

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

29. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется секретариатом лицензирующего органа в день его поступления.

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

30. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и получения лицензии. 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.

¹ Подпункт 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

31. 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.

32. Должны быть созданы условия для осуществления приема граждан-инвалидов:

помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Доступность и качество государственной услуги оцениваются по следующим показателям:

степени информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможности выбора способа получения информации);

возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

предоставлению государственной услуги в срок и в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

35. Заявление о выдаче либо о переоформлении лицензии, 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 простой электронной подписью.

36. При направлении заявления в электронной форме заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала¹.

37. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления либо получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

38. При принятии решения о предоставлении лицензии лицензирующий орган представляет лицензию на бумажном носителе либо в форме электронного документа (через Единый портал), подписанного простой электронной подписью.

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

39. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

39.1. Прием и регистрация заявления о выдаче лицензии, в том числе в электронной форме.

39.2. Проверка правильности оформления заявления, полноты прилагаемых к нему документов.

39.3. Проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия².

¹ При наличии технической возможности.

² Далее – «СМЭВ».

39.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии с последующим уведомлением заявителя.

39.5. Предоставление лицензии или направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

39.6. Переоформление лицензии (отказ в переоформлении).

39.7. Прекращение действия лицензии.

39.8. Предоставление дубликата или копии лицензии, а также предоставление заинтересованным лицам выписки из реестра лицензий.

40. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 9 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче лицензии,
в том числе в электронной форме

41. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в лицензирующий орган заявления и документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента.

42. При непосредственном предоставлении заявления в лицензирующий орган сотрудник секретариата лицензирующего органа, наделенный полномочиями по регистрации заявлений¹, устанавливает личность представителя заявителя по предъявляемому им паспорту, а также документам, подтверждающим его полномочия, после чего проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента.

42.1. При выявлении неверно указанных в заявлении сведений или отсутствия сведений и документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента, заявителю предлагается устранить выявленные недостатки.

Данное обстоятельство не является основанием для отказа в приеме документов.

42.2. Заявление и документы принимаются по описи документов (приложение № 2 к Административному регламенту), копия которой с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42.3. Время приема документов не должно превышать 15 минут.

42.4. В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, заявителю в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, направляется копия описи с отметкой о дате приема заявления.

¹ Далее – «сотрудник секретариата».

42.5. Сотрудник секретариата при получении заявления вносит в журнал учета входящих документов запись о регистрации заявления, которая должна содержать:

- входящий номер и дату приема заявления;
- исходящий номер и дату подписания заявления;
- данные о заявителе (сокращенное наименование юридического лица);
- краткое содержание заявления;
- номер экземпляра заявления;
- количество листов заявления.

42.6. Зарегистрированное заявление представляется на доклад руководителю лицензирующего органа.

42.7. Руководитель лицензирующего органа в день регистрации заявления назначает сотрудника, которому поручается рассмотреть заявление, проверить документы, а также подготовить заключение для принятия решения, и возвращает заявление сотруднику секретариата.

42.8. Сотрудник получает заявление под расписку в журнале учета входящих документов и вносит сведения о заявлении в автоматизированную информационную поисковую систему «Оружие-МВД»¹.

Проверка правильности оформления заявления,
полноты прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником заявления.

44. Для вынесения заключения о возможности предоставления (переоформления) лицензии сотрудником проводится проверка правильности оформления заявления, полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе путем сопоставления со сведениями, содержащимися в АИПС «Оружие-МВД».

45. В случае выявления обстоятельств предусмотренных частью 8 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании», сотрудник в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов готовит уведомление (приложение № 8 к Административному регламенту) о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

46. При поступлении в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов сотрудник в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов готовит уведомление (приложение

¹ Далее – «АИПС «Оружие-МВД».

№ 10 к Административному регламенту) о принятии к рассмотрению заявления.

47. В случае несоответствия поступивших в лицензирующий орган заявления и (или) прилагаемых к нему документов положениям Федерального закона «О лицензировании»¹ сотрудник в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов готовит уведомление (приложение № 11 к Административному регламенту) о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин отказа.

48. Оформленные согласно пунктам 45 – 47 Административного регламента уведомления докладываются руководителю лицензирующего органа и после подписания вручаются заявителю или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49. При указании в заявлении на предоставление лицензии в форме электронного документа лицензирующий орган направляет заявителю уведомление в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

50. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о выдаче (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о выдаче (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

**Проверка достоверности сведений, указанных в заявлении
и документах, в том числе с использованием системы
межведомственного электронного взаимодействия**

51. Основанием начала административной процедуры является вручение заявителю или направление ему уведомления о принятии к рассмотрению заявления.

52. Срок исполнения административной процедуры не может превышать сорока пяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о выдаче лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

53. В отношении заявителя, представившего заявление о выдаче или переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарная проверка и внеплановая выездная проверка без согласования с органом прокуратуры².

54. Документарная проверка и внеплановая выездная проверка заявителя проводятся сотрудником на основании приказа (распоряжения)

¹ Части 1 и (или) 3 статьи 13 при предоставлении лицензии, части 3, 7 и (или) 9 статьи 18 при переоформлении лицензии.

² Часть 2 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании».

лицензирующего органа и в порядке, определенном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании».

55. Сотрудник в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления, проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в заявлении, а также сведений о работниках, ответственных за сохранность, хранение и учет оружия, и (или) о специалистах, ответственных за сохранность, хранение и учет патронов¹.

Данная проверка проводится посредством формирования и направления через СМЭВ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи межведомственного запроса:

55.1. В ФНС России о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя:

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

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

55.2. В ФМС России о предоставлении следующих сведений в отношении работников и (или) специалистов, допущенных к работе с оружием и патронами:

55.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя.

55.2.2. Число, месяц, год и место рождения.

55.2.3. Серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи.

55.2.4. Адрес регистрации по месту жительства.

55.3. В Росреестр о предоставлении сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), сведения о которых находятся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

56. В рамках проверки соответствия заявителя лицензионным требованиям возможно направление запросов в иные государственные органы либо организации, в распоряжении которых находятся сведения о наличии у заявителя права собственности или иного законного основания на владение и использование оборудования и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности.

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

¹ Далее – «работники и (или) специалисты, допущенные к работе с оружием и патронами».

58. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ межведомственный запрос направляется по факсу с одновременным его направлением по почте.

59. В случае самостоятельного представления заявителем указанных в пункте 18 Административного регламента документов копии данных документов или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного электронного взаимодействия не запрашиваются.

60. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления сотрудником проводится проверка работников и (или) специалистов, допущенных к работе с оружием и патронами, 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 неснятой или непогашенной судимости за преступление, совершенное умышленно, либо о наличии установленного судом запрета замещать должности, связанные с хранением и учетом оружия и патронов к нему, или заниматься определенной профессиональной либо предпринимательской деятельностью в сфере оборота оружия.

61. В ходе внеплановой выездной проверки сотрудник проверяет:

61.1. Наличие принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений, а также оборудования и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности и отвечающих установленным требованиям.

61.2. Наличие в штате работников и (или) специалистов, допущенных к работе с оружием и патронами при выполнении заявителем работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности.

62. По результатам проверки сотрудник составляет акт проверки возможности осуществления заявителем лицензионных требований (приложение № 12 к Административному регламенту) в одном экземпляре. В акте должен содержаться вывод о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии. Акт докладывается сотрудником непосредственному руководителю или его заместителю с последующим его представлением на утверждение руководителю лицензирующего органа или его заместителю.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
лицензии с последующим уведомлением заявителя

63. Основанием начала административной процедуры является рассмотрение сотрудником результатов проведения проверочных

мероприятий, предусмотренных пунктами 54 – 61 Административного регламента¹.

64. Срок исполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания проверочных мероприятий.

65. В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным пунктом 6 Положения о лицензировании хранения оружия и (или) подпунктом «е» пункта 3 Положения о лицензировании хранения патронов, отсутствия в представленных им заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, сотрудник в течение двух рабочих дней со дня окончания проверочных мероприятий готовит заключение в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным предоставить лицензию», которую заверяет личной подписью и представляет заявление и заключение с прилагаемыми документами непосредственному руководителю или его заместителю.

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

67. Непосредственный руководитель или его заместитель в срок, не превышающий одного рабочего дня, визирует данное заключение и докладывает его с прилагаемыми к заявлению документами руководству лицензирующего органа.

68. Руководством лицензирующего органа принимается решение о предоставлении лицензии, после чего сотрудник в течение трех рабочих дней готовит проект приказа (распоряжения)² о предоставлении лицензии, оформляет лицензию³ на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) лицензию на выполнение работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов и представляет их непосредственному руководителю или его заместителю.

69. Непосредственный руководитель или его заместитель в течение одного рабочего дня со дня предоставления проекта приказа (распоряжения) и лицензии докладывает их на подпись руководству лицензирующего органа.

70. В срок не более сорока пяти дней со дня регистрации заявления приказ (распоряжение) о предоставлении лицензии, согласованный с

¹ Далее также – «проверочные мероприятия».

² Сведения, подлежащие включению в приказ (распоряжение) лицензирующего органа о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, определены статьей 15 Федерального закона «О лицензировании».

³ Форма лицензии утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924).

начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России, и лицензия одновременно подписывается руководством лицензирующего органа.

71. В течение одного рабочего дня со дня регистрации приказа (распоряжения) лицензия регистрируется в реестре лицензий, а сведения о ней вносятся сотрудником в АИПС «Оружие-МВД».

72. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, несоответствия заявителя лицензионным требованиям, сотрудник в течение трех рабочих дней со дня окончания проверочных мероприятий готовит заключение, оформляемое в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным отказать в предоставлении лицензии с мотивировкой причин отказа», которую заверяет личной подписью и представляет заключение с прилагаемыми к заявлению документами непосредственному руководителю или его заместителю.

73. Непосредственный руководитель или его заместитель в срок, не превышающий одного рабочего дня, визирует данное заключение и докладывает его с прилагаемыми к заявлению документами руководству лицензирующего органа.

74. Руководством лицензирующего органа принимается решение об отказе в предоставлении лицензии, после чего сотрудник в течение трех рабочих дней готовит проект приказа (распоряжения) с уведомлением (приложение № 11 к Административному регламенту) о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин отказа.

75. В уведомлении указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В случае если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, в уведомлении указываются реквизиты акта проверки заявителя.

76. Проект приказа (распоряжения) с уведомлением об отказе в предоставлении лицензии представляется сотрудником непосредственному руководителю или его заместителю.

77. Непосредственный руководитель или его заместитель в течение одного рабочего дня со дня предоставления проекта приказа (распоряжения) с уведомлением об отказе в предоставлении лицензии докладывает их руководству лицензирующего органа.

78. В срок не более сорока пяти дней со дня регистрации заявления приказа (распоряжения) либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии, согласованные с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России, подписываются руководством лицензирующего органа.

Предоставление лицензии или направление уведомления об отказе в предоставлении лицензии

79. Основанием начала административной процедуры является принятие решения руководством лицензирующего органа о предоставлении лицензии или о направлении уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

80. В срок не более трех рабочих дней со дня подписания лицензии руководством лицензирующего органа, а также внесения соответствующей записи в реестр лицензий лицензия вручается заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

81. В случае принятия решения о направлении уведомления об отказе в выдаче лицензии сотрудник в течение трех рабочих дней со дня регистрации приказа (распоряжения) и подписания уведомления об отказе в предоставлении лицензии вручает заявителю указанное уведомление или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

Переоформление лицензии (отказ в переоформлении)

82. Основанием начала административной процедуры является вручение лицензиату или направление ему уведомления о принятии к рассмотрению заявления.

83. В случаях переоформления лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования либо реорганизацией юридических лиц в форме слияния, изменения наименования юридического лица, адреса его места нахождения, либо прекращения выполнения работ (услуг) по одному или нескольким адресам мест их осуществления, указанным в лицензии, срок исполнения административной процедуры не может превышать десяти рабочих дней со дня приема сотрудником надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

84. В случаях переоформления лицензии в связи с намерением лицензиата выполнять работы (услуги) по адресу, не указанному в лицензии, либо внесения изменений в указанный в лицензии перечень выполняемых работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности, срок исполнения административной процедуры не может превышать тридцати рабочих дней со дня приема сотрудником надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

85. При подаче лицензиатом заявления о переоформлении лицензии в случаях, перечисленных в пункте 83 Административного регламента, сотрудник проводит исключительно документарную проверку в соответствии с пунктами 54 – 60 Административного регламента.

86. При подаче лицензиатом заявления о переоформлении лицензии в случаях, перечисленных в пункте 84 Административного регламента, сотрудник проводит документарную проверку и внеплановую выездную проверку в отношении заявителя. Документарная проверка и внеплановая выездная проверка проводятся сотрудником в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О лицензировании», пунктами 54 – 61 Административного регламента, на основании приказа (распоряжения) лицензирующего органа.

87. Переоформление лицензии, отказ в ее переоформлении, а также вручение лицензии заявителю осуществляются в порядке, определенном пунктами 62, 65 – 78, 81 Административного регламента.

88. Заявление о переоформлении лицензии и документы приобщаются к лицензионному делу лицензиата.

Прекращение действия лицензии

89. Основанием начала административной процедуры является заявление, поступившее в лицензирующий орган в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

90. Срок исполнения административной процедуры не может превышать десяти рабочих дней со дня приема заявления о прекращении работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности.

91. В срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудник готовит проект приказа (распоряжения) о прекращении действия лицензии и представляет его непосредственному руководителю или его заместителю.

92. Непосредственный руководитель или его заместитель в течение одного рабочего дня со дня представления проекта приказа (распоряжения) докладывает его на подпись руководству лицензирующего органа.

93. В срок не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления приказ (распоряжение) о прекращении действия лицензии, согласованный с начальником подразделения лицензионно-разрешительной работы территориального органа МВД России, подписывается руководством лицензирующего органа.

94. В срок не более трех рабочих дней со дня регистрации приказа (распоряжения) о прекращении действия лицензии сотрудником готовится уведомление заявителя о прекращении действия лицензии, которое подписывается руководством лицензирующего органа и вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

95. Сведения о прекращенной лицензии вносятся сотрудником в реестр лицензий и АИПС «Оружие-МВД».

96. Заявление о прекращении действия лицензии с приказом (распоряжением) и копией уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Предоставление дубликата или копии лицензии, а также предоставление заинтересованным лицам выписки из реестра лицензий

97. Основанием начала административной процедуры является заявление, поступившее в лицензирующий орган в соответствии с пунктами 14 – 15 Административного регламента.

98. Срок исполнения административной процедуры:

при предоставлении дубликата или копии лицензии не может превышать трех рабочих дней со дня приема соответствующего заявления; при предоставлении выписки из реестра лицензий не может превышать пяти рабочих дней со дня приема соответствующего заявления.

99. Сотрудник готовит дубликат или копию лицензии либо выписку из реестра лицензий и представляет непосредственному руководителю или его заместителю.

100. Непосредственный руководитель или его заместитель в течение одного рабочего дня со дня представления дубликата или копии лицензии либо выписки из реестра лицензий докладывает материалы на подпись руководству лицензирующего органа.

101. Дубликат или копия лицензии либо выписка из реестра лицензий подписывается руководством лицензирующего органа.

102. Сведения о дубликате или копии лицензии либо выписки из реестра лицензий вносятся сотрудником в АИПС «Оружие-МВД». Дубликат лицензии также регистрируется сотрудником в реестре лицензий.

103. Дубликат или копия лицензии либо выписка из реестра лицензий вручается сотрудником лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством лицензирующего органа непосредственно в ходе согласования заключений по заявлениям юридических лиц, утверждения приказов (распоряжений), а также при подписании уведомлений, представленных сотрудником.

105. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей или их заместителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

106. Контрольная функция за исполнением государственной услуги осуществляется руководством Главного управления по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации¹ и лицензирующего органа в ходе плановых и внеплановых проверок.

106.1. 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 или лицензирующих органов. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководством ГУОООП МВД России либо лицензирующего органа.

106.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению руководства МВД России, ГУОООП МВД России или лицензирующего органа на основании жалоб (претензий) граждан или юридических лиц на решения или действия (бездействие) сотрудников лицензирующего органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

107. В ходе проверок оценивается комплекс вопросов, касающихся предоставления государственной услуги, в том числе:

полнота и законность исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление государственной услуги;

¹ Далее – «ГУОООП МВД России».

наличие и порядок ведения лицензионных дел;
полнота использования полномочий, предоставленных
лицензирующему органу;
статистика по жалобам и заявлениям юридических и физических
лиц.

108. По результатам плановой проверки составляется докладная записка, которая представляется на утверждение начальнику ГУОООП МВД России или его заместителю¹, ответственному за данное направление деятельности либо руководству лицензирующего органа.

109. По результатам внеплановой проверки составляется докладная записка, которая докладывается руководству ГУОООП МВД России или лицензирующего органа, принявшему решение о проведении внеплановой проверки.

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

110. 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

111. 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 заявителем
решений и действий (бездействия) лицензирующего органа,
предоставляющего государственную услугу, либо его должностных
лиц**

¹ Далее – «руководство ГУОООП МВД России».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) лицензирующего органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги¹

112. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) лицензирующего органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

113. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

114. Заявитель вправе обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

114.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

114.7. Отказ лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

¹ Далее также – «жалоба».

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

115. Жалоба рассматривается лицензирующим органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) лицензирующего органа либо его должностных лиц.

116. Жалобы на решения, принятые руководством лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются руководством вышестоящего территориального органа МВД России, ГУОООП МВД России.

117. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Управления организации деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы ГУОООП МВД России, рассматриваются руководством ГУОООП МВД России.

118. Жалобы на решения, принятые руководством ГУОООП МВД России, рассматриваются первым заместителем (заместителем) Министра внутренних дел Российской Федерации, который несет ответственность за соответствующее направление деятельности, Министром внутренних дел Российской Федерации.

119. Руководством ГУОООП МВД России или лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

119.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 127 Административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

120. Основанием для начала процедур 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 или лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу.

121. Жалоба должна содержать:

121.1. Наименование лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

121.2. Сведения о наименовании, месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

121.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу либо его должностных лиц.

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

122. 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:

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

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

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

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

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

125.1. Официального сайта лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет.

125.2. Единого портала.

126. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 122 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

127. В случае если жалоба подана заявителем в подразделение ГУОООП МВД России или территориальный орган МВД России, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 115 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации ГУОООП 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.

128. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях¹, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

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

130. В случае обжалования отказа лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, либо его 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

131. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

132. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

133. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7061.

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

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

Результат рассмотрения жалобы

134. По результатам рассмотрения жалобы выносится одно из следующих решений:

134.1. 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 законодательством Российской Федерации порядке.

134.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

135. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, в том числе принимает меры по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

138. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

138.3. Наименование заявителя.

138.4. Основания для принятия решения по жалобе.

138.5. Принятое по жалобе решение.

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

138.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

141. ГУОООП МВД России или лицензирующий орган обязаны предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех 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

142. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГУОООП МВД России или лицензирующего органа, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах МВД России или лицензирующих органов, на Едином портале.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(территориального

_____ органа МВД России)

от _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического

_____ лица, адрес его места нахождения)

Заявление

о выдаче лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов

Прошу Вас выдать лицензию на выполнение работ (услуг) по

_____ (хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

_____ и (или) лицензию на выполнение работ (услуг) по хранению патронов

_____ к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов)

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

_____ наименование юридического лица, адрес его места нахождения,

_____ ОГРН, ИНН, КПП,

_____ адрес электронной почты, при наличии)

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

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

государственном реестре).

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе _____

(номер, дата,

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

_____ адрес налогового органа).

Сведения об организационно-правовой форме юридического лица _____

(указываются

_____ сведения об организационно-правовой форме юридического лица, подтверждаемой учредительными

_____ документами (реквизиты документов наименования органов (организаций), осуществляющих

_____ государственную, регистрацию, серии, номера и даты с адресами местонахождения органов, выдавших

_____ перечисленные документы)

Наименование выполняемых работ (услуг), которые соискатель лицензии намерен осуществлять _____

(наименование выполняемых работ,

_____ оказываемых услуг, а также лицензируемый вид (виды) деятельности в соответствии с пунктами 9 и 10

_____ части первой статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»)

Оружие и (или) патроны будут храниться по адресу _____

(адреса мест хранения оружия и (или) патронов)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании зданий, сооружений, помещений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемые виды деятельности и отвечающих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____

Номенклатура оружия, в отношении которого будут осуществляться заявленные работы (услуги) _____

(вид, модель, калибр и количество оружия)

Сведения о наличии в штате работников, ответственных за сохранность, хранение и учет оружия _____

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного работника, серия

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

№ приказа и дата назначения)

Сведения о специалистах, ответственных за сохранность, хранение и учет патронов

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного работника, серия

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

№ приказа и дата назначения)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании оборудования, необходимого для выполнения заявленных работ (услуг), отвечающего установленным требованиям к приему, учету и хранению оружия, обеспечению условий сохранности учетной документации, исключению доступа к оружию и учетной документации посторонних лиц

(реквизиты и наименование документов, серия, дата, номер, кем и когда выданы)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии системы учета, хранения и сохранности документации, оружия и основных частей огнестрельного оружия, исключающей доступ к местам хранения оружия и (или) патронов посторонних лиц

(реквизиты и наименование документов, серия, дата, номер, кем и когда выданы)

Имею: документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением огнестрельного оружия и (или) патронов – серии № _____,

(ненужное зачеркнуть)

выдан(а) « _____ » 20 _____ г.

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины

Форма получения лицензии _____

(на личном приеме, по почте, в электронном виде),

(указывается просьба о предоставлении лицензии в форме электронного документа и (или) о направлении

соискателю лицензии в электронной форме информации по вопросам лицензирования)

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен _____.

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 11 Административного регламента.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Опись
документов, представляемых для получения лицензии

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

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

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

М.П.

Документы согласно описи принял:

_____ (должность сотрудника, принявшего заявление) (подпись)

_____ (инициалы, фамилия сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

Документы возвращены заявителю в связи с _____

_____ (указывается причина возврата заявления и документов)

_____ (должность сотрудника, рассмотревшего заявление) (подпись)

_____ (инициалы, фамилия сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Лист № 1

Список
работников юридического лица, допущенных к работе с оружием
(патронами)

(наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Занимаемая должность	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, дата выдачи и полное наименование органа, его выдавшего
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Список составлен по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
С РЕКВИЗИТАМИ

Начальнику _____
(территориального

_____ органа МВД России)

от _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического

_____ лица, адрес его места нахождения)

Заявление

о переоформлении лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению
гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного
оружия, и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению
патронов к гражданскому и служебному оружию и составных
частей патронов

Прошу Вас переоформить лицензию (лицензии) на выполнение работ
(услуг) по _____

(хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

_____ и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов

_____ к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов)

серии _____ № _____, выданную (ые) _____

(территориальным органом МВД России; дата выдачи)

Кому _____

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

_____ наименование юридического лица, адрес его места нахождения,

_____ ОГРН, ИНН, КПП,

_____ адрес электронной почты, при его наличии)

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

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

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

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

Сведения об организационно-правовой форме юридического лица _____
(указываются

сведения об организационно-правовой форме юридического лица, подтверждаемой учредительными
документами (реквизиты документов наименования органов (организаций), осуществляющих
государственную регистрацию, серии, номера и даты с адресами местонахождения органов, выдавших
перечисленные документы)

В связи с изменением _____
(документ, подтверждающий изменение сведений, указанных в лицензии,
ее замену)

Сведения об организационно-правовой форме юридического лица _____
(указываются

сведения об организационно-правовой форме юридического лица, подтверждаемой учредительными
документами (реквизиты документов наименования органов (организаций), осуществляющих
государственную регистрацию, серии, номера и даты с адресами местонахождения органов, выдавших
перечисленные документы)

Наименование выполняемых работ (услуг), которые соискатель лицензии
(лицензиат) намерен осуществлять _____
(указываются наименование выполняемых работ,

оказываемых услуг, а также лицензируемый вид (виды) деятельности в соответствии с пунктами 9 и 10
части первой статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», который
соискатель лицензии (лицензиат) намерен осуществлять)

Номенклатура оружия, в отношении которого будут осуществляться
заявленные работы (услуги) _____
(вид, модель, калибр и количество оружия)

Оружие и (или) патроны будут храниться по адресу _____

(адреса мест хранения оружия и (или) патронов)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании зданий, сооружений, помещений и иных объектов, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), составляющих лицензируемый вид деятельности и отвечающих установленным требованиям, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____

Сведения о наличии в штате работников, ответственных за сохранность, хранение и учет оружия _____

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного работника, серия

и номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства, служебный телефон.

№ приказа и дата назначения)

Сведения о специалистах, ответственных за сохранность, хранение и учет патронов _____

(должность, фамилия, имя и отчество ответственного работника, серия

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

служебный телефон, № приказа и дата назначения)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии (лицензиата) на праве собственности или ином законном основании оборудования, необходимого для выполнения заявленных работ (услуг), отвечающего установленным требованиям к приему, хранению и учету оружия, обеспечению условий сохранности учетной документации, исключению доступа к оружию и учетной документации посторонних лиц _____

(реквизиты и наименование документов, серия, дата, номер, кем и когда выданы)

Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии системы учета, хранения и сохранности документации, оружия и основных

частей огнестрельного оружия, исключая доступ к местам хранения оружия и (или) патронов посторонних лиц _____

_____ (реквизиты и наименование документов, серия, дата, номер, кем и когда выданы)

Имею: документ, подтверждающий вид деятельности, связанный с хранением огнестрельного оружия и (или) патронов – серии № _____,

(ненужное зачеркнуть)

выдан(а) « _____ » 20 _____ г.

(полное наименование органа, выдавшего лицензию)

Другие сведения, указанные в лицензии серии _____ № _____

от _____ 20 _____ г., прошу оставить без изменений _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины _____

Форма получения лицензии _____

(на личном приеме, по почте, в электронном виде),

(указывается просьба о предоставлении лицензии в форме электронного документа и (или) о направлении

соискателю лицензии (лицензиату) в электронной форме информации по вопросам лицензирования).

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен _____

(подпись заявителя, дата, инициалы, фамилия)

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

Допускается направление заявления в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
С РЕКВИЗИТАМИ**

Начальнику _____
(территориального

_____ органа МВД России)

ОТ _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического

_____ лица, адрес его места нахождения)

Заявление

о прекращении работ (услуг) по хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей огнестрельного оружия и (или) работ (услуг) по
хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных
частей патронов

Прошу Вас прекратить действие лицензии на выполнение работ (услуг)
по _____

(хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов

к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов)

серии _____ № _____, выданной (ых) _____

(территориальным органом МВД России; дата выдачи)

кому _____

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

наименование юридического лица, адрес его места нахождения,

ОГРН, ИНН. КПП,

адрес электронной почты, при его наличии)

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

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

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

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

Сведения об организационно-правовой форме юридического лица _____
(указываются

сведения об организационно-правовой форме юридического лица, подтверждаемой учредительными
документами (реквизиты документов наименования органов (организаций), осуществляющих
государственную регистрацию, серии, номера и даты с адресами местонахождения органов, выдавших
перечисленные документы)

Адрес (адреса) и дата, с которой фактически прекращается осуществление
лицензируемой деятельности _____

Номенклатура оружия, в отношении которого прекращаются заявленные
работы (услуги) _____
(вид, модель, калибр и количество оружия)

Примечание. Представляется заявителем по описи (приложение № 2 к
Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах.

Допускается направление заявления в лицензирующий орган в форме
электронного документа, подписанного электронной подписью.

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
С РЕКВИЗИТАМИ**

Начальнику _____
(территориального

_____ органа МВД России)

от _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического

_____ лица, адрес его места нахождения)

**Заявление
о предоставлении дубликата или копии лицензии**

Прошу Вас предоставить дубликат или копию лицензии на выполнение работ (услуг) по _____
(хранению гражданского и служебного оружия и

_____ основных частей огнестрельного оружия и (или) на выполнение работ (услуг) по

_____ хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов)
серии _____ № _____, выданной (ых) _____

_____ (территориальным органом МВД России; дата выдачи)

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

_____ наименование юридического лица, адрес его места нахождения,

_____ ОГРН, ИНН, КПП,

_____ адрес электронной почты, при его наличии)

По причине _____
(указать причину – порча (утрата) лицензии)

_____ (документ, подтверждающий порчу утрату лицензии (для выдачи дубликата лицензии))

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 14 Административного регламента.

Допускается направление заявления в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(подпись)

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
С РЕКВИЗИТАМИ**

Начальнику _____
(территориального

_____ органа МВД России)

от _____
(фамилия и инициалы руководителя юридического
_____ лица, адрес его места нахождения)

Заявление

о предоставлении выписки из реестра лицензий

Прошу Вас предоставить выписку из реестра лицензий на выполнение работ (услуг) по _____
(хранению гражданского и служебного оружия и

_____ основных частей огнестрельного оружия и (или) на выполнение работ (услуг) по

_____ хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов)
серии _____ № _____, выданной (ых) _____

_____ (территориальным органом МВД России; дата выдачи)

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

_____ наименование юридического лица, адрес его местонахождения,

_____ ОГРН, ИНН, КПП,

_____ адрес электронной почты, при его наличии)

Примечание. Представляется заявителем по описи (приложение № 2 к Административному регламенту), составленной в 2-х экземплярах.

Допускается направление заявления в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Приложение № 8

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

(инициалы и фамилия руководителя юридического лица,

его наименование, адрес его места нахождения)

Уведомление

о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных
нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

Уведомляем, что Ваше заявление вх. №__ от «__»_____20__ г.
о предоставлении (переоформлении) лицензии на выполнение работ (услуг)
по _____

(хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и

_____ рассмотрено.

_____ (служебному оружию и составных частей патронов)

Руководством _____

(наименование территориального органа МВД России)

проведена проверка возможности выполнения Вами лицензионных
требований и условий согласно пункту 6 Положения о лицензировании
хранения оружия и (или) подпункту «е» пункта 3 Положения о
лицензировании хранения патронов.

В результате проверки установлено следующее.

Документы Вами 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
Административным регламентом _____

 (указываются выявленные недостатки)

_____, не выполнены.

В связи с нарушением установленных частью 1 статьи 13 или частью 12 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» требований _____

 (указываются нормы правовых актов)

принять положительное решение о принятии к рассмотрению Вашего заявления не представляется возможным.

Согласно требованиям, установленным указанным нормативным правовым актом, Вам необходимо в срок до «__» _____ 20__ г. устранить следующие нарушения _____

и (или) представить отсутствующие документы _____

Срок предоставления государственной услуги по заявлению вх. №__ от «__» _____ 20__ г. приостановлен до поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Начальник _____
 (территориального органа

 МВД России)

 (подпись)

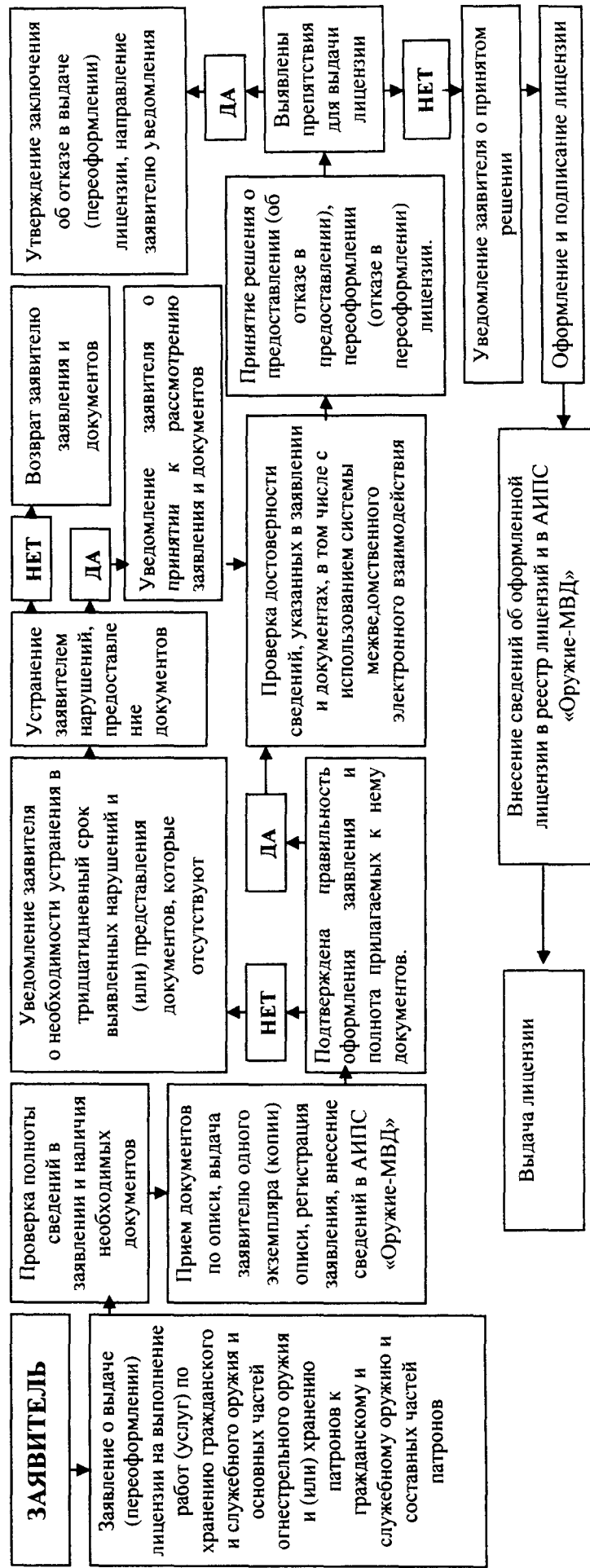
 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9

к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензий на выполнение работ юридическому лицу лицензий на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского оружия и (или) и основных частей огнестрельного оружия и (или) патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

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

Уведомление
о принятии к рассмотрению

Уведомляем, что Ваше заявление вх. №__ от «__»_____20__ г.
о предоставлении (переоформлении) лицензии на выполнение работ (услуг)
по _____

(хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и

_____ ,
служебному оружию и составных частей патронов)

поступившее в _____, принято к
(наименование территориального органа МВД России)
рассмотрению «__»_____20__ г.

Срок предоставления государственной услуги по заявлению
вх. №__ от «__»_____20__ г. возобновлен со дня поступления в
лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и (или)
в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Начальник _____
(территориального органа

МВД России)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__»_____20__ г.

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Бланк
территориального органа
МВД России

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

Уведомление
о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

Уведомляем Вас, что заявление вх. № ____ от «__» _____ 20__ г. о
предоставлении (переоформлении) лицензии на выполнение работ (услуг) по

(хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия

и (или) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению патронов к гражданскому и

служебному оружию и составных частей патронов)

поступившее в _____, рассмотрено
(наименование территориального органа МВД России)

руководством _____.
(наименование территориального органа МВД России)

В результате проведенной проверки возможности выполнения
заявителем лицензионных требований и условий, определенных
Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании
отдельных видов деятельности» и положениями, утвержденными
постановлениями Правительства Российской Федерации от 28 августа 2012 г.
№ 865 и от 14 сентября 2012 г. № 925, установлено, что достоверность
сведений, указанных в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах
(ненужное зачеркнуть)

(указать каких)

не подтверждена при их проверке.

Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и Административным регламентом _____

(указываются выявленные недостатки)

_____, не выполнены.

В связи с нарушением установленных _____
(частью 1 статьи 13 или частью 12 статьи 18

Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»)

требований _____

(указываются нормы правовых актов)

принять положительное решение _____

(о принятии к рассмотрению заявления и документов или

_____ не представляется возможным.

о предоставлении лицензии)

Направляем Вам заявление вх. №__ от «__»_____20__ г. о предоставлении (переоформлении) лицензии на выполнение работ (услуг) по хранению гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия и (или) хранению патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов с прилагаемыми к нему документами (согласно описи).

Начальник _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__»_____20__ г.

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги
по выдаче юридическому лицу лицензий
на выполнение работ (услуг) по
хранению гражданского и служебного
оружия и основных частей
огнестрельного оружия, и (или) патронов
к гражданскому и служебному оружию и
составных частей патронов

Акт
проверки условий обеспечения сохранности оружия и патронов

(указываются полное наименование юридического лица, адрес его места
нахождения)

« » 20 г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

произвела обследование

(указываются вид объекта, полное наименование юридического лица, фактический адрес объекта)

в связи с выдачей лицензии (разрешения) на

(вид деятельности с оружием)

Комиссия установила:

техническая укрепленность обследуемого объекта соответствует (не соответствует) требованиям, установленным законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации в области оборота оружия.

(указывается оборудование оружейной комнаты, складского помещения согласно

требованиям нормативных правовых актов в области оборота оружия с их перечислением либо отсутствие

необходимых элементов технической укреплённости)

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

(указываются количество и состояние сейфов, шкафов, пирамид, ящиков, стеллажей)

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

(указывается количество рубежей, наличие дублирующих источников питания,

исполнение проводки сигнализации, куда выводится)

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

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

5. Имеется (отсутствует) необходимая учетная документация:

(наличие форм учетной документации, установленной нормативными правовыми актами

в области оборота оружия)

По результатам обследования объекта, изучения представленных документов комиссия решила:

1. Признать соответствие (пригодность) либо несоответствие оружейной комнаты или складского помещения, предназначенных для хранения оружия и патронов

(указываются вид обследуемого объекта, место его размещения и адрес)

2. Установить допустимые нормы хранения:

- 2.1. Огнестрельного оружия до _____ ед.
- 2.2. Газового оружия до _____ ед.
- 2.3. Охотничьего и спортивного пневматического оружия до _____ ед.
- 2.4. Патронов до _____ шт.
- 2.5. Пороха и изделий из него до _____ кг.
- К акту прилагаются:
-
-

Председатель комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подписи)

(фамилии, инициалы)

« » _____ 20 г.