

**О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 марта 2003 года № 111 "Об утверждении Инструкции "О работе органов внутренних дел по осуществлению лицензионно-разрешительной системы" и Правил "О порядке работы по приему, учету, хранению и обеспечению сохранности в органах внутренних дел изъятого, добровольно сданного, найденного оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ и материалов, пороха, холодного оружия"**

### *Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 октября 2011 года № 566. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2012 года № 7453. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 марта 2016 года № 313

**Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 29.03.2016 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 15 июля 2011 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования разрешительной системы» ,

### **П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 марта 2003 года № 111 «Об утверждении Инструкции «О работе органов внутренних дел по осуществлению лицензионно-разрешительной системы» и Правил «О порядке работы по приему, учету, хранению и обеспечению сохранности в органах внутренних дел изъятого, добровольно сданного, найденного оружия и боеприпасов, взрывчатых веществ и материалов, пороха, холодного оружия» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2257) следующие изменения:

Инструкцию «О работе органов внутренних дел по осуществлению лицензионно-разрешительной системы», утвержденную указанным приказом изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Председателю Комитета административной полиции Министерства внутренних дел (Лепеха И.В.) обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;
- 2) опубликование настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства

внутренних дел Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан полковника полиции К. Тынныбекова.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр*

*К. Касымов*

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Председатель  
национальной  
Республики*

*«СОГЛАСОВАНО»  
Комитета  
безопасности  
Казахстан*

*Министр  
Республики*

*здравоохранения  
Казахстан*

*«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года*

*«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года*

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Министр  
Республики*

*«СОГЛАСОВАНО»  
оборонь Министр по чрезвычайным ситуациям  
Казахстан Республики Казахстан*

*«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года*

*«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года*

**У т в е р ж д е н а**

**приказом Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 27 октября 2011 года № 566**

**У т в е р ж д е н а**

**Приказом Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 марта 2003 года № 111**

## **Инструкция**

### **об организации лицензионной и разрешительной деятельности органов внутренних дел**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция об организации лицензионной и разрешительной деятельности органов внутренних дел (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об органах внутренних дел Республики Казахстан», «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия», «О лицензировании», «Об охранной деятельности», «О государственном контроле и надзоре в РК» и детализирует лицензионную и

разрешительную деятельность подразделений лицензионной и разрешительной системы органов внутренних дел (далее – ОВД).

2. Задачами подразделений лицензионной и разрешительной системы ОВД в осуществлении лицензионной и разрешительной деятельности являются:

1) организация и осуществление государственного контроля за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему в Республике Казахстан и соблюдение требований Правил оборота оружия и патронов к нему, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 августа 2000 года № 1176 «О мерах по реализации Закона Республики Казахстан «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия» (далее – **П о с т а н о в л е н и е № 1 1 7 6**);

2) контроль соблюдения требований Правил приобретения, хранения, учета, перевозки, ввоза и вывоза взрывчатых материалов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2011 года № 1302 «Об утверждении Правил приобретения, хранения, учета, перевозки, ввоза и вывоза взрывчатых материалов» (далее – **П о с т а н о в л е н и е № 1 3 0 2**);

3) контроль соблюдения требований Правил хранения, учета, использования, перевозки, уничтожения, ввоза, вывоза гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2011 года № 1303 «Об утверждении Правил хранения, учета, использования, перевозки, уничтожения, ввоза, вывоза гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением» (далее – **П о с т а н о в л е н и е № 1 3 0 3**).

3. ОВД в рамках осуществления государственного контроля за оборотом гражданского и служебного оружия и патронов к нему обеспечивают соблюдение физическими и юридическими лицами Квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по разработке, производству, ремонту, торговле, приобретению, коллекционированию, экспонированию гражданского и служебного оружия и патронов к нему и к деятельности по разработке, производству, торговле, использованию, приобретению гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 августа 2007 года № 692.

## **2. Организация деятельности подразделений лицензионной и разрешительной системы**

4. Лицензионную и разрешительную деятельность ОВД организуют подразделения лицензионной и разрешительной системы Комитета

административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – КАП МВД), Управлений административной полиции Департаментов внутренних дел городов Астаны, Алматы, областей и на транспорте (далее - УАП ДВД(Т), городских, районных и линейных управлений, отделов внутренних дел (далее – ГОРОВД).

5. В ГОРОВД, где нормы нагрузки не предусматривают введение штатного сотрудника лицензионной и разрешительной системы, функции по этой линии возлагаются на наиболее подготовленных в профессиональном отношении работников подразделений по руководству участковыми инспекторами полиции ГОРОВД, после прохождения ими десятидневной стажировки в УАП ДВД(Т), изучения нормативных правовых актов, регламентирующих лицензионную и разрешительную деятельность и сдачи по ним зачетов.

6. Назначение или перемещение по службе сотрудников лицензионной и разрешительной системы согласовывается с руководителями УАП ДВД(Т).

7. Назначение или перемещение на должности руководителей подразделений лицензионной и разрешительной системы УАП ДВД(Т) производится по с о г л а с о в а н и ю с К А П М В Д .

8. Контроль за лицензионной и разрешительной деятельностью ОВД возлагается на курирующего заместителя начальника ДВД(Т), руководителя подразделения административной полиции ДВД(Т), начальника ГОРОВД.

9. Сотрудник, осуществляющий лицензионную и разрешительную деятельность ОВД, в своей работе взаимодействуют с другими подразделениями ОВД, а также государственными органами и общественными организациями.

10. Сотрудник, осуществляющий лицензионную и разрешительную деятельность, организует свою работу в соответствии с планом работы ОВД, и н д и в и д у а л ь н ы м п л а н о м .

11. Органы и подразделения внутренних дел по линии деятельности лицензионной и разрешительной системы:

1) осуществляют государственный контроль за порядком приобретения, хранения, перевозки, ношения, ввоза, вывоза и использования гражданского и служебного оружия и патронов к нему;

2) осуществляют выдачу лицензий и разрешений указанных в пункте 22 н а с т о я щ е й И н с т р у к ц и и ;

3) проводят служебные проверки по каждому факту хищений, краж предметов и веществ, на которые распространяется действие лицензионной и разрешительной деятельности, а также совершения преступлений с применением огнестрельного оружия, с отражением вопросов, касающихся источника приобретения (изготовления), законности его хранения и ношения, причин несвоевременного изъятия, проверок по учетам среди похищенного и

Копии заключений служебных проверок и приказов о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности представляются в КАП МВД: по преступлениям, связанных с применением, а также кражам и утерям зарегистрированного гражданского и служебного оружия не позднее 15 календарных дней, по преступлениям с применением незарегистрированного оружия, кражам и хищениям, обнаружениям взрывчатых веществ и материалов не позднее 30 календарных дней со дня регистрации в органах внутренних дел.

Ежемесячно обобщают и анализируют причины совершения преступлений с применением огнестрельного оружия и принимают меры к их устранению;

4) организуют мероприятия, направленные на выявление, предупреждение и пресечение правонарушений в сфере оборота гражданского и служебного оружия , взрывчатых материалов, гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной с и с т е м ы ;

5) обобщают и анализируют оперативно-служебную деятельность ОВД по линии лицензионной и разрешительной системы;

6) осуществляют прием граждан, своевременно и качественно рассматривают заявления и обращения государственных органов, физических и юридических лиц, по вопросам лицензионной и разрешительной системы;

7) обеспечивают контроль за качеством оказания государственной услуги « Регистрация и перерегистрация каждой единицы гражданского, служебного оружия физических и юридических лиц »;

8) организуют семинары, совещания, рабочие встречи с заинтересованными государственными органами, службами органов внутренних дел, охранными организациями, природоохранными органами, охотничьими хозяйствами, юридическими лицами, использующими служебное оружие по вопросам лицензионной и разрешительной системы, организуют взаимодействие, выработку предложений по совершенствованию нормативных правовых актов;

9) организуют и проводят специальные занятия в системе служебной подготовки по изучению нормативных правовых актов, регламентирующих лицензионную и разрешительную деятельность ОВД;

10) изучают и внедряют положительный опыт лицензионной и разрешительной деятельности, в том числе зарубежный;

11) организуют работу со средствами массовой информации в части освещения деятельности лицензионной и разрешительной системы ОВД, проводят разъяснительную работу среди населения по соблюдению указанных в пункте 3 настоящей Инструкции требований и ответственности за их нарушения;

12) организуют взаимодействие с другими государственными органами,

службами органов внутренних дел по вопросам лицензионной и разрешительной системы О В Д .

12. Для приема граждан, представителей предприятий, учреждений и организаций сотруднику, осуществляющему лицензионную и разрешительную деятельность, в здании ОВД выделяется отдельное служебное помещение, расположенное на первом этаже, оборудованное телефонной связью.

13. Сотрудники лицензионной и разрешительной системы обеспечиваются персональной компьютерной техникой с необходимым программным обеспечением, доступом к учетам базы Интегрированного банка данных МВД «Зарегистрированное оружие» и «Криминальное оружие», а также специальным учетам Комитета по правовой статистике Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – К П С У и С У).

14. У входа в служебный кабинет сотрудника лицензионной и разрешительной системы оформляется стенд с образцами документов, заполняемых при получении различных видов разрешений и лицензий, графиком приема граждан, а также выдержками (выписками) из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы регистрации, перерегистрации каждой единицы гражданского и служебного оружия физических и юридических лиц, а также предупреждающих об ответственности за нарушение правил лицензионно-разрешительной системы, в сфере оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему, гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, взрывчатых материалов по Примерному объему информации для граждан и представителей организаций, обращающихся по вопросам лицензионной и разрешительной деятельности, размещенной на стенде перед служебным кабинетом сотрудника, осуществляющего лицензионную и разрешительную работу органа внутренних дел, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции .

15. Прием граждан и представителей предприятий, учреждений, организаций по вопросам лицензионной и разрешительной системы в ОВД осуществляется не менее двух раз в неделю, в том числе один раз в вечернее время, а также два раза в месяц – в нерабочие дни. Учет приема граждан и представителей предприятий, учреждений, организаций ведется по журналу учета приема граждан и представителей организаций, предприятий, учреждений по вопросам лицензионной и разрешительной работы, по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции .

16. ДВД(Т) ежегодно к 20 мая и 20 ноября, представляют в КАП МВД полугодовые планы проверок объектов, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной системы в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан».

Планы проверок утверждаются начальниками ДВД(Т) или их заместителями.

17. Проверки объектов, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной системы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан».

По результатам проверок составляется акт о проверке объекта лицензионно-разрешительной системы, по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

18. Результаты деятельности подразделений лицензионной и разрешительной системы ежеквартально рассматриваются на оперативных совещаниях при руководстве ДВД(Т), ГОРОВД.

### **3. Организация осуществления лицензионной и разрешительной деятельности ОВД по выдаче разрешительных документов**

19. МВД и его территориальные органы выдают физическим и юридическим лицам, следующие виды разрешительных документов:

1 ) М В Д в ы д а е т :

лицензии на виды деятельности по: разработке, производству, ремонту, торговле, коллекционированию, экспонированию, приобретению гражданского и служебного оружия и патронов к нему;

лицензии на вид деятельности по разработке, производству, торговле, использованию гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением ;

разрешения на ввоз, вывоз служебного и гражданского оружия и патронов к нему выдается юридическим и физическим лицам в соответствии с пунктами 110 , 111 Постановления № 1176, по формам, согласно приложениям 4 и 5 к настоящей Инструкции ;

разрешения на хранение, хранение и ношение служебного оружия, предназначенного для использования в целях обеспечения личной безопасности должностных лиц государственных органов, должности которых в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной службе» отнесены к политическим, депутатами Парламента Республики Казахстан по формам, утвержденным Постановлением № 1176;

разрешения на ввоз, вывоз гражданского оружия иностранным гражданам выдается в соответствии с пунктом 112 Постановления № 1176, по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

разрешения на приобретение, хранение, хранение и ношение гражданского оружия иностранным гражданам по формам согласно, утвержденным Постановлением № 1176 ;

разрешение на право хранения и ношения наградного оружия гражданам Республики Казахстан по форме утвержденной Постановлением № 1176;

разрешения на ввоз, вывоз боевого ручного стрелкового оружия и патронов к нему сотрудникам иностранных правоохранительных органов (полиции) выдается в соответствии с пунктом 119 Постановления № 1176, по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

согласовывает юридическим лицам:

заявления на лицензию на импорт (экспорт) гражданского и служебного оружия и патронов к нему, взрывчатых материалов и гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением;

сведения об имеющемся и потребном количестве оружия и патронов к нему юридическим лицам, претендующим на право получения лицензии на приобретение служебного и гражданского спортивного нарезного оружия и п а т р о н о в к н е м у .

Примечание: Разрешение на хранение и ношение наградного оружия подписывает Министр внутренних дел или лицо, исполняющее его обязанности.

Разрешения на приобретение, хранение и ношение гражданского огнестрельного оружия с нарезным стволом, а также разрешения на хранение и ношение служебного оружия политическим государственным служащим подписывает Министр внутренних дел и его заместители.

Остальные виды вышеуказанных разрешительных документов подписываются председателем КАП МВД и его заместителями.

В исключительных случаях, при непосредственном обращении юридических и физических лиц по вопросам получения иных разрешительных документов выдаваемых территориальными подразделениями лицензионной и разрешительной системы ОВД, рассмотрение и оформление (выдача) их может п р о и з в о д и т ь с я К А П М В Д ;

2) Департаменты внутренних дел городов Астана, Алматы, областей выдают: лицензии на подвиды деятельности: коллекционирование, экспонирование и ремонт, а также на вид деятельности по приобретению гражданского и служебного оружия и патронов к нему;

лицензию на вид деятельности по приобретению гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением;

разрешение на право перевозки гражданского и служебного оружия и патронов к нему юридическим лицам, по форме утвержденной Постановлением № 1 1 7 6 ;

разрешения на право приобретения, хранения, хранения и ношения гражданского нарезного охотничьего оружия, по формам, утвержденным П о с т а н о в л е н и е м № 1 1 7 6 ;

разрешения на право хранения, хранения и ношения служебного нарезного оружия юридическим лицам с особыми уставными задачами и субъектам охранной деятельности, по формам, утвержденным Постановлением № 1176;

разрешения на функционирование стрелковых тиров (стрельбищ) и стендов юридическим лицам, по форме утвержденной Постановлением № 1176;

направление на комиссионную продажу гражданского и служебного нарезного оружия, в соответствии с пунктом 62 Постановления № 1176 по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции;

разрешение на хранение гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением в соответствии с пунктом 20 Постановления № 1303, по форме, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции;

разрешение на ввоз и вывоз единичных экземпляров гражданского (в том числе спортивного) оружия гражданам Республики Казахстан выдается в соответствии с пунктами 111, 114 и 115 Постановления № 1176, по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

подготавливают и направляют на согласование в МВД Республики Казахстан сведения об имеющемся и потребном количестве оружия и патронов к нему юридическим лицам, претендующим на получение лицензии на приобретение служебного и гражданского спортивного нарезного оружия и патронов к нему, подписанные начальниками ДВД или их заместителями курирующими деятельность подразделений лицензионной и разрешительной системы;

согласовывают юридическим лицам:

сведения об имеющемся и потребном количестве служебного оружия и патронов к нему (кроме нарезного);

осуществляют предлицензионную подготовку материалов на физических и юридических лиц, претендующих на получение лицензии на право разработки, производства, торговли гражданского и служебного оружия и патронов к нему, гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением.

Примечание: Разрешения на приобретение, хранение и ношение гражданского огнестрельного оружия с нарезным стволом подписывают начальники ДВД или лица, исполняющие их обязанности.

Остальные виды вышеуказанных разрешительных документов подписываются заместителями начальников ДВД курирующими лицензионную и разрешительную систему, начальниками управлений административной полиции или лицами, исполняющими их обязанности.

Осуществляя в полном объеме свои функции по линии лицензионной и разрешительной работы, УАП ДВД может выдавать иные виды разрешительных документов, указанных в подпункте 3) пункта 22 настоящей Инструкции;

3) Городские и районные управления (отделы) внутренних дел выдают:

лицензию на вид деятельности по приобретению гражданского и служебного оружия (кроме нарезного) и патронов к нему;

разрешения на право приобретения, хранения, хранения и ношения гражданского оружия (кроме нарезного) гражданам Республики Казахстан, по формам, утвержденными Постановлением № 1176;

разрешения на право хранения, хранения и ношения служебного оружия (кроме нарезного) юридическим лицам, с особыми уставными задачами и субъектам охранной деятельности, по формам, утвержденными Постановлением № 1 1 7 6 ;

разрешение на право перевозки гражданского и служебного оружия и патронов к нему юридическим лицам, по форме утвержденной Постановлением № 1 1 7 6 ;

разрешение на хранение взрывчатых материалов, по форме утвержденной постановлением № 1 3 0 2 ;

разрешение на приобретение взрывчатых материалов, по форме утвержденной постановлением № 1 3 0 2 ;

направление на комиссионную продажу гражданского и служебного оружия (кроме нарезного) оружия выдается в соответствии с пунктом 62 Постановления № 1176, по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции;

подготавливают и направляют на согласование в ДВД сведения об имеющемся и потребном количестве оружия и патронов к нему (кроме нарезного) юридическим лицам, претендующим на получение лицензии на приобретение служебного оружия и патронов к нему, подписанные начальниками ГОРОВД или их заместителями курирующими деятельность подразделений лицензионной и разрешительной системы.

Вышеперечисленные лицензий и разрешений, подписывают начальник органа внутренних дел, его заместитель, курирующий лицензионную и разрешительную систему или лица, исполняющие их обязанности;

4) Органы внутренних дел на транспорте выдают:

лицензию на вид деятельности по приобретению гражданского и служебного оружия и патронов к нему юридическим лицам;

разрешения на право хранения, хранения и ношения служебного нарезного оружия юридическим лицам с особыми уставными задачами и субъектам охранной деятельности, по формам, утвержденным Постановлением № 1176;

подготавливают и направляют на согласование в МВД Республики Казахстан сведения об имеющемся и потребном количестве оружия и патронов к нему юридическим лицам, претендующим на получение лицензии на приобретение служебного нарезного оружия и патронов к нему, подписанные начальником ДВДТ или его заместителем, курирующим деятельность подразделений

лицензионной и разрешительной системы, или лицами, исполняющими их обязанности ;

согласовывают сведения о потребном количестве служебного оружия и патронов (кроме нарезного).

Вышеперечисленные лицензии, разрешений и согласований подписывают начальник ДВДТ, его заместители, курирующие лицензионную и разрешительную систему, начальник управления административной полиции или лица, исполняющие их обязанности, начальники линейных отделов, отделений полиции .

Примечание: Лицензию на приобретение, разрешения на хранение, хранение и ношение служебного оружия с нарезным стволом подписывает заместитель начальника ДВДТ курирующий лицензионную и разрешительную систему, начальник управления административной полиции или лица, исполняющие их обязанности.

#### **4. Учет выдачи лицензий и разрешений**

20. Бланки лицензий на приобретение служебного, гражданского оружия и патронов к нему, гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, разрешений на приобретение, хранение, хранение и ношение, перевозку гражданского и служебного оружия и патронов к нему, разрешений на хранение, приобретение взрывчатых материалов, разрешений на хранение пиротехнических веществ и изделий с их применением являются документами строгой отчетности и должны быть пронумерованы типографским способом и сброшюрованы .

21. Выданные лицензии и разрешения заносятся в книги учета и журналы по формам согласно приложениям 8, 9, 10 и 11 к настоящей Инструкции. Книги учета и журналы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью органа внутренних дел с оттиском «Лицензионно-разрешительная система» .

22. Книги учета и журналы регистрируются в канцелярии органа внутренних дел.

#### **5. Учет объектов, предметов и веществ, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной системы**

23. Учет объектов, предметов и веществ, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной системы, осуществляется в журнале учета объектов, предметов и веществ лицензионной и разрешительной системы, находящегося под контролем по форме согласно приложению 12 к настоящей

## И н с т р у к ц и и .

24. На каждый объект лицензионной и разрешительной системы заводится Контрольно-наблюдательное дело на объект лицензионной и разрешительной системы по форме согласно приложению 13 к настоящей Инструкции, которому присваивается регистрационный номер согласно журналу учета объектов, предметов и веществ лицензионной и разрешительной системы. Контрольно-наблюдательные дела на объекты одного предприятия, находятся в о д н о й п а п к е .

25. Контрольно-наблюдательное дело на объект лицензионной и разрешительной системы состоит из двух разделов.

В первом разделе находятся материалы, послужившие основанием для открытия объекта, переписка, связанная с получением лицензий на вид деятельности, ее копия, дубликаты лицензий на приобретение, копии разрешений на хранение, перевозку, сведения об имеющемся и потребном количестве оружия и патронов к нему, материалы о выявленных нарушениях и ответы на них, акты и рапорта о проверке объектов, копии квитанций об уплате лицензионных сборов и государственных пошлин за выдачу лицензий и разрешений.

Во втором разделе – списки личного состава охраны, дислокация постов, данные о лицах, имеющих доступ к хранению, перевозке и использованию предметов и веществ, проверочные материалы на указанных лиц.

26. Сотрудник лицензионной и разрешительной системы не реже одного раза в год проверяет по имеющимся учетам ОВД и КПСиСУ лиц имеющих допуск к служебному и гражданскому оружию и патронам к нему, взрывчатым материалам и пиротехническим веществам и изделиям с их применением. Результаты проверок подшиваются во второй раздел контрольно-наблюдательного дела на объект.

27. Для согласования допуска лиц к работам руководство организаций и учреждений представляет в территориальный орган внутренних дел следующие д о к у м е н т ы :

1) список лиц с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, м е с т а ж и т е л ь с т в а ;

2) справки о состоянии на учете в психоневрологических, наркологических д и с п а н с е р а х ;

Сотрудники, осуществляющие лицензионно-разрешительную работу, в срок до одного месяца со дня поступления письма проверяют указанных лиц по учетам органов внутренних дел и месту жительства.

28. ОВД отказывают в допуске к предметам и веществам, а также в выдаче разрешений на хранение и ношение служебного оружия, если лицо:

1) не представило справку о состоянии на учете в психоневрологических,

нарколологических диспансерах;

2) имеет непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;

3) не имеет постоянного места жительства;

4) не достигло 18-ти летнего возраста;

5) не достигло 19 лет при оформлении допуска к служебному оружию, (только для субъектов охранной деятельности);

6) совершило повторно в течение года административное правонарушение, посягающее на общественный порядок;

7) состоит на соответствующих учетах ОВД и КПСиСУ.

29. Список лиц, допущенных к работе, связанной с приобретением, хранением, учетом, использованием, перевозкой, охраной предметов и веществ, подписывается начальником органа внутренних дел или его заместителем.

30. При наличии обстоятельств, препятствующих допуску лиц к работе, связанной с приобретением, хранением, учетом, использованием, перевозкой, охраной предметов и веществ, орган внутренних дел в письменной форме извещает об этом администрацию учреждения, организации, предприятия.

31. При передаче юридическими лицами имеющегося у них на балансе гражданского и служебного оружия своим филиалам (представительствам), независимо от их территориальной принадлежности, ОВД передающей стороны направляет в ОВД принимающей стороны сообщение о передаче оружия, по форме согласно приложению 14 к настоящей Инструкции.

ОВД принимающей стороны направляет уведомление о постановке на учет оружия в ОВД передающей стороны, после чего передаваемое оружие снимается с учета ОВД передающей стороны.

32. На предприятиях, в организациях, учреждениях и учебных заведениях учет служебного оружия и патронов к нему ведется в Книге учета оружия и патронов к нему, по форме согласно приложению 15 к настоящей Инструкции.

33. Учет приобретаемого, продаваемого и подлежащего ремонту оружия юридическими лицами, имеющими лицензии на соответствующие подвиды деятельности ведется в книгах, по формам согласно приложению 16 к настоящей И н с т р у к ц и и .

Юридические лица, занимающиеся торговлей гражданским и служебным оружием и патронами к нему, ежемесячно к 5 числу месяца, следующего за отчетным месяцем представляют в УАП ДВД «Ежемесячные сведения о приобретенном и проданном служебном и гражданском оружии и его покупателях», по форме согласно приложению 16 к настоящей Инструкции.

34. Учет израсходованных патронов производится на основании раздаточно-сдаточной ведомости патронов и Акта списания боевых припасов, по

формам согласно приложению 17 к настоящей Инструкции.

35. Контрольно-наблюдательные дела хранятся у сотрудника, осуществляющего лицензионную и разрешительную деятельность. При ликвидации объекта контрольно-наблюдательное дело сдается в архив, а при передаче объекта под контроль другого ОВД сопроводительным письмом передается последнему.

36. УАП ДВД(Т) заводят на каждый ГОРОВД учетное дело, в котором содержатся данные о сотрудниках, осуществляющих лицензионную и разрешительную деятельность в этом органе, сведения об объектах лицензионной и разрешительной системы, с указанием их ведомственной принадлежности, обслуживаемых данным ОВД.

## **6. Учет владельцев гражданского оружия в ОВД**

37. Учет владельцев гражданского оружия ведется в Журнале учета владельцев гражданского оружия по форме согласно приложению 18 к настоящей Инструкции сотрудником, на которого возложено осуществление лицензионной и разрешительной деятельности.

38. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью ОВД с оттиском «Лицензионно-разрешительная система», регистрируются в канцелярии ОВД.

39. На каждое лицо, имеющее в пользовании гражданское оружие (кроме служебного), заводится личное дело на владельца гражданского оружия по форме согласно приложению 19 к настоящей Инструкции.

Личные дела владельцев нарезного огнестрельного оружия ведутся в управлениях административной полиции ДВД(Т), а на владельцев огнестрельного гладкоствольного, газового, травматического и электрического оружия – в ГОРОВД.

40. Личное дело владельца гражданского оружия содержит следующие документы:

1) заявление, послужившее основанием для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на приобретение, хранение или хранение и ношение оружия;

2) карточку-заявление по форме согласно приложению 20 к настоящей Инструкции;

3) проверочные материалы на владельца оружия (заключение медицинского осмотра (для получения разрешения на приобретение, хранение, хранение и ношения гражданского и служебного оружия) по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных

правовых актов № 6697), справки о проверке знания правил безопасного обращения с оружием и об отсутствии судимости, наличия административных правонарушений посягающих на общественный порядок или установленный порядок управления, на личность и в сфере семейно-бытовых отношений, на права несовершеннолетних, нарушения установленных правил оборота оружия);

4) дубликат разрешения на приобретение оружия или другие документы, послужившие основанием для выдачи разрешения на хранение, хранение и ношение оружия;

5) квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию (перерегистрацию) каждой единицы оружия и выдачу разрешения на хранение, хранение и ношение оружия в соответствии с Налоговым кодексом;

6) рапорт проверки участкового инспектора полиции, о наличии условий для хранения оружия, согласно приложению 21 к настоящей Инструкции;

Сотрудник лицензионной и разрешительной системы ежеквартально проверяет по имеющимся учетам Интегрированный банк данных МВД РК и КПСиСУ владельцев гражданского оружия. Результаты проверок подшиваются в личные дела владельцев гражданского оружия.

41. Личные дела владельцев гражданского оружия хранятся в служебном кабинете сотрудника, осуществляющего лицензионную и разрешительную деятельность.

42. Основаниями для снятия с учета ОВД оружия являются:  
продажа оружия (с указанием кому продано);  
дарение оружия (с указанием кому подарено);  
утеря оружия;  
добровольный отказ от разрешения;  
смерть владельца;  
аннулирование разрешения;  
привлечение к уголовной ответственности владельца оружия;  
перемена места жительства внутри государства (с указанием, куда выбывает владелец оружия);  
выезд владельца оружия на постоянное место жительства за границу;  
похищение оружия;  
утилизация оружия;  
не установление в течении 3-х месяцев места нахождения владельца ранее зарегистрированного оружия.

Примечание: в обязательном порядке подлежит снятию с учета «Зарегистрированное оружие» интегрированного банка данных МВД.

43. О перемене постоянного места жительства владельца оружия направляется сообщение по форме согласно приложению 22 к настоящей

Инструкции в ОВД по новому месту жительства. Оружие владельца снимается с учета после получения уведомления о постановке на учет оружия в ОВД по новому месту жительства.

В случаях конфискации, добровольной сдачи, продажи оружия, смерти владельца оружия, личное дело сдается в архив, о чем делается соответствующая запись в журнале учета владельцев оружия.

44. Проверки хранения гражданского оружия гражданами по месту их жительства, проводятся не реже одного раза в год, за исключением проверок, проводимых ОВД в период проведения оперативно-профилактических мероприятий.

45. Участковые инспектора полиции осуществляют мероприятия по линии лицензионной и разрешительной деятельности согласно настоящей Инструкции.

Приложение 1  
к Инструкции об организации лицензионной и разрешительной деятельности органов внутренних дел

**Примерный объем информации для граждан и представителей организаций, обращающихся по вопросам лицензионной и разрешительной работы, размещенной на стенде перед служебным кабинетом сотрудника, осуществляющего лицензионную и разрешительную деятельность органа внутренних дел**

1. Перечень представляемых документов для получения разрешения или лицензии на открытие, функционирование, приобретение, ношение и хранение, перевозку, ввоз (вывоз) предметов и веществ, подпадающих под действие лицензионной и разрешительной работы.

2. Извлечения из Правил оборота оружия и патронов к нему, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 августа 2000 года № 1176 «О мерах по реализации Закона Республики Казахстан «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия», из Квалификационных требований, предъявляемых к деятельности по разработке, производству, ремонту, торговле, приобретению, коллекционированию, экспонированию гражданского и служебного оружия и патронов к нему и к деятельности по разработке, производству, торговле, использованию, приобретению гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 августа 2007 года № 692, из Стандарта государственной услуги «Регистрация и перерегистрация

каждой единицы гражданского, служебного оружия физических и юридических лиц», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2009 года № 1668, регламентирующих деятельность лицензионной и разрешительной системы, с указанием перечня представляемых в орган внутренних дел документов для получения юридическими и физическими лицами лицензий на вид деятельности, разрешения на хранение, перевозку служебного оружия, для получения индивидуальных разрешений на ношение служебного оружия, для получения гражданами разрешения на приобретение, хранение гражданского оружия, других предметов и веществ. Указываются сроки регистрации, перерегистрации гражданского, служебного оружия, причины аннулирования разрешения на хранение оружия.

3. Образцы документов: карточки-заявления, ходатайства, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к владению оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием или наркоманией, квитанции об уплате лицензионных, единовременных сборов, государственной пошлины с указанием расчетного счета.

4. Выписки (извлечения) из уголовного законодательства о составах преступлений, связанных с изготовлением, хранением, ношением огнестрельного, холодного оружия, взрывчатых веществ, об освобождении от уголовной ответственности лиц при добровольной сдаче в органы внутренних дел незаконно хранящегося огнестрельного оружия, взрывчатых веществ, статьи административного законодательства республики.

П р и л о ж е н и е 2  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

**Журнал  
учета приема граждан и представителей  
организаций, предприятий, учреждений по вопросам лицензионной и  
разрешительной системы**

---

(наименование органа внутренних дел)

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

		Адрес место-		Результат принятого
--	--	-----------------	--	------------------------

№ п/п	Дата приема	Фамилия, инициалы	жительства посетителя и ли наименование организации представителя, № телефона	Краткое содержание обращения, просьбы гражданина или представителя организации	Что сделано во время приема (разъяснен вопрос, предложено обратиться повторно и когда)	решения (отказать в просьбе, выдано разрешение, предложено обратиться в другие инстанции)
1	2	3	4	5	6	7

**П р и л о ж е н и е      3**  
**к      Инструкции      об      организации**  
**лицензионной      и      разрешительной**  
**деятельности органов внутренних дел**  
**форма**

**Акт**  
**о проверке объекта лицензионно-разрешительной системы**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

Мною (нами), \_\_\_\_\_  
(указать должность, фамилию, инициалы проверяющего (их))

в присутствии представителя (ей) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

проверен объект лицензионно-разрешительной системы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать наименование объекта)

При этом установлено:

1. На хранении (в пользовании) находятся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование предметов и вещей, их количество, номера)

2. Имеется разрешение (лицензия) № \_\_, выданное «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (наименование органа внутренних дел)

сроком до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ответственным лицом является \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

3. Результаты проверки:

\_\_\_\_\_

Примечание: Необходимо отразить требования проверочного листа по осуществляемому виду проверки. При большом объеме оформляется отдельным приложением, которое является неотъемлемой частью акта.

*Оборотная сторона*

4. Недостатки в хранении (использовании) и предложения по их устранению:

№	Выявленные при проверке недостатки	Предложения по их устранению	Срок исполнения

5. Выполнение предложений по результатам предыдущей проверки

(кем проводилась последняя проверка, выполнены или не выполнены

предложения, какие конкретно остались невыполненными)

6. Решение по проверке объекта \_\_\_\_\_

(разрешить дальнейшее хранение и

использование, запретить либо опечатать (что конкретно),

указать \_\_\_\_\_

мотивировку решения)

Подписи проверяющих:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (фамилия, инициалы)

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (фамилия, инициалы)

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (фамилия, инициалы)

К о п и ю а к т а п о л у ч и л :

4. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

П р и л о ж е н и е 4

к Инструкции об организации

лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел

форма

Министерство Республики Казахстан			внутренних дел			Министерство Республики Казахстан			внутренних дел		
(наименование дел )			внутренних			(наименование дел )			внутре		
Корешок Выдано			№ _____			Разрешение Выдано			№ _____		
(наименование организации)			организации			(наименование организации)			организа		
на право ввоза			(вывоза)			на право ввоза			(выв		
(нужное			подчеркнуть)			(нужное			подчеркн		
(предметов, цифрами			их и количество прописью)			(предметов, цифрами			их и количе пропи		
в _____			следует			в _____			сле		
(указать страну, куда груз )			следует (указать страну, куда груз )			(указать страну, откуда следует груз )			сле		
из _____			через таможенный пункт			из _____			через таможенный пункт		
Ответственный (вывоз) _____			за ввоз			Ответственный (вывоз) _____			за		
(Ф.И.О., серия и удостоверения			номер			(Ф.И.О., серия и удостоверения			но		
личности или Разрешение по _____			паспорта) личности или действительно Разрешение по _____			личности или Разрешение по _____			паспо действите		
«____» _____			20 ____ г. «____» _____			«____» _____			20 ____		
М.П. Начальник			(подпись)			М.П. Начальник			(подпи		
Примечание: разрешения сроку действия (экспорт) .			Срок должен соответствовать лицензии на импорт			Примечание: разрешения сроку действия (экспорт) .			Срок должен соответств		
При выдаче разрешения стран Таможенного союза действия разрешения сроком действия контракта (договора), должен превышать календарного года.			внутри При период действия ограничен сроком внешнеторгового контракта (договора), но не должен превышать календарного года.			При выдаче разрешения стран Таможенного союза действия разрешения сроком действия контракта (договора), но не должен превышать календарного года.			вн пе огран внешнеторго		

Приложение 5  
к Инструкции об организации

лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

Министерство Республики Казахстан	внутренних дел	Министерство Республики Казахстан	внутренних дел
_____		_____	
(наименование дел )	органа внутренних дел )	(наименование дел )	органа внутре
Корешок	разрешения	№ _____	№ _____
Выдано	гражданину(ке)	Выдано	гражданину (ке)
_____		_____	
( фамилия ,		( фамилия ,	
инициалы находящемуся	гражданина (находящейся)	(ки),	инициалы находящемуся
_____		_____	
(указать страну и город		(указать страну и город	
пребывания) на право ввоза (вывоза)		на право вв	
_____		_____	
(наименование и количество		(наименование и количе	
предметов		предметов	
_____		_____	
указывается цифрами и прописью)		указывается цифрами и пропи	
Из какой страны вывозится	_____	Из какой страны вывозится	_____
В какую страну ввозится	_____	В какую страну ввозится	_____
Через таможенный пункт	_____	Через таможенный пункт	_____
Действительно в течении	3	Действительно в течении	_____
месяцев		месяцев	
Начальник	_____	Начальник	_____
( подпись )		( подпи	
М . П .		М . П .	
« _____ »	20 _____ г.	« _____ »	20 _____ г.

Приложение 6  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Корешок направления № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

( Ф.И.О. лица, получившего направление,

\_\_\_\_\_

или наименование юридического лица, его адрес)

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

(физического или юридического лица)

Имеющего разрешение № \_\_\_\_\_ выданного \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(наименование орган внутренних дел)

на право хранения, хранения и ношения,

направление для комиссионной продажи

-----  
(род, система, калибр, номер оружия)  
-----  
-----

Действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня выдачи.

М . П .

Начальник

(подпись)

Примечание. Остается в органе внутренних дел, выдавшем направление.

Министерство внутренних дел Республики Казахстан

-----  
(наименование органа внутренних дел)

Направление № \_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, получившего направление,

-----  
или наименование юридического лица, его адрес)

-----  
Адрес \_\_\_\_\_

(физического или юридического лица)

Имеющего разрешение № \_\_\_ выданного

----- от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(наименование орган внутренних дел)

на право хранения, хранения и ношения, направление для комиссионной продажи

-----  
(род, система, калибр, номер оружия)  
-----

Действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня выдачи.

М . П .

Начальник

-----  
( п о д п и с ь )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оружие занесено в книгу учета оружия под

№ \_ \_ \_ \_ \_

Приемщик \_\_\_\_\_

Справку для снятия с учета оружия получил; \_\_\_\_\_

-----  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. Остается в магазине торгующим оружием и приходится в книге учета поступления и продажи оружия и патронов к нему

Министерство внутренних дел Республики Казахстан

-----  
(наименование органа внутренних дел)

Справка к направлению № \_\_\_  
Выдано \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, получившего направление,  
или наименование юридического лица, его адрес)

Адрес \_\_\_\_\_  
(физического или юридического лица)  
Имеющего разрешение № \_\_\_ выданного  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(наименование орган внутренних дел)  
на право хранения, хранения и ношения,  
направление для комиссионной продажи  
(род, система, калибр, номер оружия)

Действительно в течение 6 (шести)  
месяцев со дня выдачи.  
М . П .  
Начальник \_\_\_\_\_  
( п о д п и с ь )  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание. Предъявляется лицом, сдавшим  
оружия для снятия с учета в органе внутренних  
дел.

П р и л о ж е н и е 7  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан

Корешок разрешения № \_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа внутренних  
дел)

Выдано \_\_\_\_\_  
(наименование физического,  
юридического лица, адрес

Разрешение № \_\_\_  
Выдано \_\_\_\_\_  
(наименование физического,  
юридического лица, адрес

и \_\_\_\_\_  
с л у ж е б н ы й \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_  
с л у ж е б н ы й \_\_\_\_\_

т е л е ф о н )  
под персональную ответственность  
на право хранения \_\_\_\_\_

т е л е ф о н )  
под персональную ответственность  
на право хранения \_\_\_\_\_

(фамилия, \_\_\_\_\_  
инициалы \_\_\_\_\_

(фамилия, \_\_\_\_\_  
инициалы \_\_\_\_\_

ответственного лица, \_\_\_\_\_  
т е л е ф о н \_\_\_\_\_  
служебный \_\_\_\_\_

ответственного лица, \_\_\_\_\_  
служебный \_\_\_\_\_

наименование		веществ	и	изделий	т е л е ф о н
разрешенных	к	хранению		его	
количество)					
Действительно				до	
«__»_____20__г.					
Начальник					
(подпись)					
М . П .					
Примечание.	В	случае		большого	М . П .
количества	наименований	веществ		и	Примечание.
изделий	прилагается	приложение,		количества	В
которое	является	неотъемлемой		и	случае
частью данного разрешения.				изделий	большого
				приложение,	веществ
				которое	прилагается
				частью	данного
				разрешения.	

**П р и л о ж е н и е      8**  
**к      Инструкции      о б      о р г а н и з а ц и и**  
**лицензионной      и      р а з р е ш и т е л ь н о й**  
**деятельности органов внутренних дел**  
**форма**

**Книга учета государственных лицензий на виды (подвиды)**  
**деятельности, выданных физическим и юридическим лицам**

(наименование органа внутренних дел)

Н а ч а т :

Окончен:

№	п.	п	Регист- тра- цион- ный номер лицен- зии, дата выдачи	В и д деятель- ности, на осущест- вление которой выдана лицензия	Подвид деятель- ности	Срок дейст- вия лицен- зии	На чье и м я выдана лицензия: фамилия, и м я , отчество ответст- венного лица и е г о служебный телефон	Полное наименование субъекта предпринима- тельской деятельности	Адрес пред- приятия и номер теле- фона	Дата и основание прекращения деятель- ности (приоста- новление, изъятие лицензии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	

**П р и л о ж е н и е      9**  
**к      Инструкции      о б      о р г а н и з а ц и и**

лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

## Журнал

### учета выдачи разрешений на приобретение, хранение предметов и веществ находящегося под контролем лицензионной и разрешительной системы

(наименование органа внутренних дел)

Н а ч а т :

Окончен: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер	Наименование предприятия, учреждения, организации, ведомственная принадлежность (министерство, ведомство и адрес)	На имя кого выдано разрешение, фамилия, имя, отчество и служебный телефон ответственного лица	Номер, дата выдачи разрешения, срок его действия	Наименование, количество, вес (килограмм) предметов, веществ, материалов
1	2	3	4	5

П р и л о ж е н и е 1 0  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

## Книга

### учета выдачи разрешений на ввоз (вывоз) оружия и патронов к нему

№ п/п	Кому выдано (Ф.И.О. физического лица, наименование предприятия, их адреса)	Номер, дата выдачи разрешения, срок его действия	Вид оружия, патронов к нему и их количество	Примечание (указывается на ввоз или вывоз)
1	2	3	4	5

П р и л о ж е н и е 1 1  
к Инструкции об организации

лицензионной и разрешительной  
 деятельности органов  
 внутренних дел  
 форма

**Журнал  
 учета выдачи разрешений на хранение,  
 хранение и ношение гражданского оружия**

(наименование органа внутренних дел)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество владельца оружия	Адрес местожительства, телефон	Марка, калибр, заводской номер оружия	Номер разрешения, дата выдачи	Срок действия разрешения	Дата проверки по месту жительства владельца оружия	Примечание (указывается на основании какого разрешения на приобретение выданы разрешения на хранение, хранение и ношение с указанием его номера, даты, и кем выдано)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 1 2  
 к Инструкции об организации  
 лицензионной и разрешительной  
 деятельности органов  
 внутренних дел  
 форма

**Журнал учета объектов, предметов и веществ лицензионной и  
 разрешительной системы, находящегося под контролем**

(наименование органа внутренних дел)

Регистрационный номер	Наименование предприятия, учреждения, организации, ведомственная принадлежность (министер-	На имя кого выдано разрешение (лицензия), фамилия, имя, отчество и служебный	Номер разрешения (лицензии) и срок его действия	Наименование, количество, вес предметов, веществ, материалов	Фамилия, инициалы УИП, обслуживающего объект	Отметка о закрытии объекта, изъятия предметов и веществ. Суть выявленных недостатков и сроки, установленные

	ство, ведомство и адрес)	телефон и ответствен- ного лица				для и х устранения
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: Журнал состоит из пяти разделов:

1 раздел – Юридические лица с особыми уставными задачами использующие  
с л у ж е б н о е о р у ж и е ;

2 раздел – Юридические лица, использующие и хранящие взрывчатые  
м а т е р и а л ы ;

3 раздел – Юридические и физические (индивидуальные предприниматели)  
лица, использующие и хранящие гражданские пиротехнические вещества и  
из д е л и я с и х п р и м е н е н и е м ;

4 раздел – Стенды, тир, (стрельбища);

5 раздел – Специализированные магазины по торговле гражданским и  
служебным оружием и патронами к нему, оружейно-ремонтные мастерские,  
юридические лица занимающиеся производством гражданского и служебного  
оружия и патронов к нему.

П р и л о ж е н и е 1 3  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

**Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан**

---

(наименование органа внутренних дел)  
Контрольно-наблюдательное дело № \_\_\_  
на объект лицензионной и разрешительной системы

---

(полное наименование юридического лица)  
Н а ч а т о \_\_\_\_\_  
( ч и с л о , м е с я ц , г о д )  
О к о н ч е н о \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

П р и л о ж е н и е 1 4  
к Инструкции об организации

лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан

Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан

(наименование органа внутренних дел)  
«\_\_\_» 20\_\_ г.

Сообщение № \_\_\_ дел)  
Начальнику ОВД «\_\_\_» 20\_\_ г.

(наименование ОВД) Уведомление № \_\_\_  
По заявлению Начальнику ОВД

(наименование юридического лица) (наименование ОВД)  
имеющего разрешение № \_\_, выданное По заявлению

от «\_\_» \_\_\_ г. (наименование юридического лица)  
(наименование органа внутренних дел)

на право хранения (функционация)  
(функционация) направляем для Поставлено на учет следующее

постановки на учет следующее о р у ж и е  
оружие и патроны к нему, \_\_\_\_\_

переданное \_\_\_\_\_  
(наименование (род, система, калибр, номер

оружия )  
принимающего юридического лица) Сотрудник ЛРС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)  
Прочту указанное оружие снять с

(род, система, калибр, номер учета в Вашем ОВД, в связи с  
оружия ) выдачей другого разрешения

Действительно в течение 7 дней со № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дня выдачи на право хранения

Сотрудник ЛРС \_\_\_\_\_ (функционация)  
(подпись)(Ф.И.О.) Начальник \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Начальник \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)  
(подпись) (Ф.И.О.) М.П. «\_\_» 20\_\_ г.

М.П. «\_\_» 20\_\_ г. Примечание. Направляется в ОВД,  
Примечание. Остается в ОВД, направившего сообщение для снятия

принявшего сообщение. Сведения об с учета  
оружии заносятся в книгу учета

оружия и патронов к нему.

Приложение 15  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

**Книга учета оружия и патронов к нему на предприятиях,  
в организациях, учреждениях и учебных заведениях**

(наименование предприятия, организации, учебного заведения)

№	Номер и дата приходного документа (лицензия на приобретение, сообщение о постановке на учет оружия и патронов к нему и т.п.)	Номер и дата лицензии на приобретение, уведомления о постановке на учет, направления на комиссионную продажу и т.п., при передаче оружия и патронов в другую организацию или ремонт	Состоит на учете						
			Пистолетов, револьверов			Винтовок, карабинов			
			все-го	Модель, номер, калибр	пат-ронов	все-го	Модель, номер, калибр	пат-ронов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

продолжение таблицы

Состоит на учете										
Гладкоствольного длинноствольного			Гладкоствольного короткоствольного			Электрошоковое устройство		Бествольного травматического		
все-го	Модель, номер калибр	пат-ронов	все-го	Модель, номер калибр	пат-ронов	все-го	Модель, номер	все-го	Модель, номер калибр	патронов
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Приложение 16  
к Инструкции об организации лицензионной и разрешительной деятельности органов внутренних дел  
форма 1

**Книга учета поступления и продажи оружия и патронов к нему в специализированных магазинах по торговле гражданским и служебным оружием**

Начато \_\_\_\_\_ Окончено \_\_\_\_\_

Поступило оружия		Наименование модели оружия	калибр	номер оружия
Наименование юридического лица, номер, дата выдачи лицензии на вид деятельности (для магазинов торговли оружием), номер, дата, разрешения на	Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица сдавшего оружие на комиссионную продажу (номер, дата направления на комиссионную			

ввоз МВД поступления	выданного РК, дата	продажу, кем выдано), дата поступления			

**продолжение таблицы**

реализовано лицу, торговлю служебным патронами к нему		юридическому осуществляющему гражданским оружием		реализовано лицу, имеющему право на использование гражданского служебного оружия		юридическому лицам физическим	
наименование, адрес, дата продажи	номер и дата выдачи лицензии на в и д деятель- ности	номер и дата выдачи лицензии на приобре- тение	наименование, адрес, дата продажи	номер и дата выдачи лицензии на приобретение	Ф.И.О., дата продажи	номер и дата выдачи разрешения на приобретение	

форма 2

**Книга учета поступившего в оружейно-ремонтную мастерскую оружия**

Начато \_\_\_\_\_

Окончено \_\_\_\_\_

№ п. п.	Дата поступления	Откуда и от кого поступило в ремонт оружие (наименование и адрес организации, Ф.И.О. владельца оружия его адрес)	Дата, номер разрешения на хранение, хранение и ношение оружия	Дата, номер приходного ордера (квитанции) на принятое в ремонт оружие	Наименование модели оружия	Калибр, серия, номер	Фамилия лица, принявшего оружие в ремонт	Ф.И.О. лица, получившего оружие с ремонта (для юр. лица в дата и номер доверенности)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: Книги по формам 1, 2 пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью территориального органа внутренних дел с оттиском «Лицензионно-разрешительная система».

форма 3

**Ежемесячные сведения о приобретенном и проданном служебном и гражданском оружии и его покупателях**

**(представляется в УАП ДВД к 5 числу месяца, следующего за отчетным месяцем)**

№	Поступление оружия*			Наименование модели оружия	калибр	номер оружия	номер и дата выдачи сертификата соответствия	номер и дата выдачи заключения на соответствие криминалистическим требованиям	номер и дата выдачи заключения по приказу МЗ РК от 08.02.2008 г. № 55 **
	Номер, дата внешне-экономического контракта, номер, дата разрешения на ввоз, выданного КАП МВД РК, дата поступления	Наименование юридического лица, номер, дата выдачи лицензии на вид деятельности (для магазинов по торговле оружием), дата поступления	Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица сданного оружие на комиссионную продажу (номер, дата направления на комиссионную продажу, кем выдано), дата поступления						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**продолжение таблицы**

Реализовано оружия						
юридическому лицу, осуществляющему торговлю гражданским и служебным оружием и патронами к нему			юридическому лицу, имеющему право на использование гражданского и служебного оружия		физическим лицам	
наименование, адрес, дата продажи	номер и дата выдачи лицензии на вид деятельности	номер и дата выдачи лицензии на приобретение	наименование, адрес, дата продажи	номер и дата выдачи лицензии на приобретение	Ф.И.О. дата продажи	номер и дата выдачи разрешения на приобретение
11	12	13	14	15	16	17

**Примечание:** \* - Столбцы 2-4 заполняются отдельно в зависимости от поступления оружия. Не реализованное в течение отчетного месяца оружие переносится на следующий отчетный период.

\*\* - данная графа заполняется для газового, в том числе с



(вид, калибр оружия) (количество цифрами и прописью)  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 ( п о д п и с ь )

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. подпись) (Ф.И.О. подпись)

форма 2

### Раздаточно-сдаточная ведомость боеприпасов в тире

(наименование \_\_\_\_\_ организации)  
 за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Получатель, Ф.И.О.	Выдано патронов		Расписка в получении и дата	Сдано обратно				Расписка в сдаче патронов и дата	Примечание
		калибр	количество		калибр	количество	калибр	количество		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ответственный за учет, хранение и выдачу патронов

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись)  
 Руководитель стрельб

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 18  
 к Инструкции об организации  
 лицензионной и разрешительной  
 деятельности органов внутренних дел  
 форма

### Журнал учета владельцев гражданского оружия

(наименование органа внутренних дел)

					Дата и сумма оплаты государствен-			
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--

№ п. п.	Фамилия, имя, отчество владельца оружия	Адрес местожительства, телефон	Марка, калибр, заводской номер оружия	Номер разрешения (лицензии)	н о й пошлины за выдачу разреше- ния на приобре- тение, хранение, хранение и ношение оружия; з а регистра- цию, перере- гистрацию оружия	С р о к действия разрешения на хранение оружия	Д а т а проверки по месту жительства владельца оружия	Отметка о снятии с учета (дата снятия, адрес, куда выбыл владелец, д а т а основание снятия с учета)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

П р и л о ж е н и е 19  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

**Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан**

(наименование органа внутренних дел)

Л и ч н о е д е л о № \_\_\_\_\_  
на владельца гражданского оружия

(полностью фамилия, имя, отчество)

Н а ч а т о \_\_\_\_\_  
( ч и с л о , \_\_\_\_\_ м е с я ц , \_\_\_\_\_ г о д )

О к о н ч е н о \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

П р и л о ж е н и е 20  
к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел



(род, система, калибр оружия)

сроком до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

(оборотная сторона карточки-заявления)

Выдано разрешение №\_\_\_\_\_на ношение и хранение следующего оружия:

1. \_\_\_\_\_  
(род, система, калибр, номер каждой единицы оружия)

2. \_\_\_\_\_  
(род, система, калибр, номер каждой единицы оружия)

3. \_\_\_\_\_  
(род, система, калибр, номер каждой единицы оружия)

сроком до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Разрешение на ношение и хранение оружия продлено:

до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

П р и л о ж е н и е 2 1

к Инструкции об организации  
лицензионной и разрешительной  
деятельности органов внутренних дел  
форма

**Задание №\_\_**

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Участковому инспектору полиции \_\_\_\_\_  
(звание, фамилия, инициалы)

Нами проверяется в связи с \_\_\_\_\_  
(допуском к оружию,

\_\_\_\_\_ регистрация, перерегистрацией или другие.)

Гражданин \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_  
(адрес местожительства)

имеющий \_\_\_\_\_  
(модель оружия, номер, калибр)

Предлагаю Вам в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_г.

Произвести проверку, в ходе которой выяснить следующие вопросы:

1. Как характеризуется гражданин \_\_\_\_\_ по месту жительства, имеются ли обстоятельства, препятствующие допуску его к в л а д е н и ю о р у ж и е м :

совершение повторно в течение года административного правонарушения, посягающего на общественный порядок или установленный порядок управления; совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 79-1, 79-5, 355-1 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» .

2. Имеется ли разрешение на хранение или на хранение и ношение оружия, дата выдачи, срок действия \_\_\_\_\_

3. Условия хранения оружия \_\_\_\_\_

(имеется ли сейф или металлический шкаф,

\_\_\_\_\_ имеется ли доступ к оружию посторонних лиц и детей).

Начальник \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(оборотная сторона)

**Н а ч а л ь н и к у**

-----  
\_\_\_\_\_  
**Рапорт**

-----  
\_\_\_\_\_  
( д о л ж н о с т ь ,

з в а н и е ,

-----  
\_\_\_\_\_  
фамилия, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**П р и м е ч а н и я :**

1. Задание заполняется сотрудником, осуществляющим лицензионно-разрешительную деятельность и подписывается начальником ОВД или \_\_\_\_\_ его \_\_\_\_\_ заместителем .

2. Задание регистрируется в канцелярии (секретариате) ОВД и выдается под

расписку участковому инспектору полиции.

3. Рапорт составляется участковым инспектором полиции на обороте Задания. Установочные данные излагаются с указанием источника информации. Исполненное задание приобщается к имеющимся материалам или подшивается в личное дело владельца оружия.

П р и л о ж е н и е 2 2

к Инструкции об организации лицензионной и разрешительной деятельности органов внутренних дел форма

<p>Министерство внутренних дел Республики Казахстан _____</p> <p>_____ (наименование органа внутренних дел )</p> <p>«___» _____ 20__ г. Сообщение № ___ Начальнику _____ ОВД (наименование ОВД)</p> <p>По заявлению _____ (Ф.И.О. владельца оружия) имеющего разрешение №___, выданное _____ от «__» _____ г. (наименование органа внутренних дел ) на право хранения (хранения и ношения) направляем для постановки на учет следующее оружие _____ (род, система, калибр, номер оружия) владельца _____</p> <p>(Ф.И.О. владельца оружия) Действительно в течение 7 рабочих дней со дня выдачи. Сотрудник ЛРС _____ (_____) (подпись)(Ф.И.О.) Начальник _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.) М.П. «__» _____ 20__ г. Примечание. Остается в О В Д , принявшего сообщение.</p>	<p>Министерство внутренних дел Республики Казахстан _____</p> <p>_____ (наименование органа внутренних дел )</p> <p>«___» _____ 20__ г. Уведомление № ___ Начальнику _____ ОВД (наименование ОВД)</p> <p>По заявлению _____ (Ф.И.О. владельца оружия)</p> <p>Поставлено на учет следующее о р у ж и е _____ (род, система, калибр, номер оружия) Сотрудник ЛРС _____ (_____) (подпись)(Ф.И.О.) Прошу указанное оружие с н я т ь с учета в Вашем ОВД, в связи с выдачей другого разрешения №___ от «___» _____ 20__ г. на право хранения (хранения и ношения ) Начальник _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.) М.П. «___» _____ 20__ г. Примечание. Направляется в _____ ОВД, направившего сообщение для снятия с учета</p>
---	---