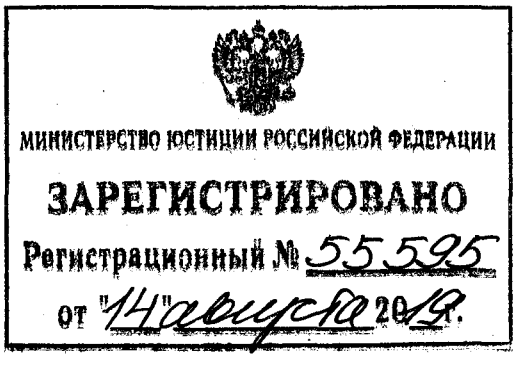
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"26" июня 2019 г. № 225

Москва

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему



В соответствии с Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»[1], Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[2], пунктом 15 части первой статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»[3] и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»[4] –

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2018, № 53, ст. 8443.
[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461.
[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4159; 2018, № 42, ст. 6378.
[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему[1].

2. Начальнику Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, командующим округами войск национальной гвардии Российской Федерации, начальникам территориальных органов Росгвардии организовать изучение и выполнение требований Административного регламента.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии В. Золотов

[1] Далее - «Административный регламент».

Приложение
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Росгвардии и ее территориальных органов по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, имеющие право на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского,

служебного оружия и патронов к нему[1], указанные в пунктах 3 – 5 статьи 10 и части третьей статьи 17 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»[2]:

2.1. Юридические лица, занимающиеся производством гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия[3] либо патронов к гражданскому и служебному оружию[4] и составных частей патронов или торговлей гражданским и служебным оружием либо реализацией патронов и составных частей патронов[5].

2.2. Юридические лица, занимающиеся коллекционированием и (или) экспонированием оружия и (или) патронов.

2.3. Физкультурно-спортивные организации и (или) спортивные клубы, осуществляющие свою деятельность в соответствующих видах спорта, связанных с использованием оружия[6].

2.4. Юридические лица, осуществляющие виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства[7].

2.5. Юридические лица – перевозчики оружия и (или) патронов, уставами которых предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе.

2.6. Юридические лица – специализированные организации, являющиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами государственными посредниками при осуществлении внешнеторговой деятельности в отношении продукции военного назначения[8].

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче юридическому лицу

---

[1] Далее – «заявители».
[2] Далее – «Федеральный закон «Об оружии».
[3] Далее – «оружие».
[4] Далее – «патроны».
[5] Далее – «юридические лица – поставщики».
[6] Далее – «спортивные организации».
[7] Далее – «организации, ведущие охотничье хозяйство».
[8] Далее – «юридические лица – государственные посредники».

разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему[1] включает в себя:

3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, включая сведения о ходе ее предоставления (осуществляется непосредственно в помещениях Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Росгвардии[2], центров и самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии[3], а также по справочному телефону (телефону-автоинформатору), с использованием средств массовой информации и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)[4]);

информирование о режиме работы уполномоченного подразделения Росгвардии и соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы, адресе его места нахождения, адресах Единого портала и официального сайта Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[5] (www.rosgvard.ru)[6] (осуществляется посредством телефона-автоинформатора, который работает круглосуточно);

информирование о порядке выполнения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги (осуществляется сотрудником уполномоченного подразделения Росгвардии или сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги[7], при личном обращении заявителя, а также с использованием сети «Интернет», почтовой связи или по телефону).

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование уполномоченного подразделения Росгвардии или

---

[1] Далее – «государственная услуга».
[2] Далее – «уполномоченное подразделение Росгвардии».
[3] Далее – «подразделения лицензионно-разрешительной работы».
[4] Далее – «Единый портал».
[5] Далее – «сеть «Интернет».
[6] Далее – «официальный сайт Росгвардии в сети «Интернет».
[7] Далее – «сотрудник», если не указано иное.

подразделения лицензионно-разрешительной работы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность.

Продолжительность индивидуального информирования в устной форме каждого заявителя составляет не более 10 минут. В случае если для индивидуального информирования в устной форме требуется продолжительная (более 10 минут) подготовка, должностным лицом, осуществляющим информирование в устной форме, предлагается заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы сотрудник должен сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2. Справочную информацию[1], которая размещается на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»[2], на Едином портале, а также на информационных стендах в помещениях уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы.

Адреса электронной почты уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы размещаются на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет».

3.3. Информирование о недопустимости отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

---

[1] К справочной информации относится информация, указанная в абзацах пятом – седьмом подпункта «в» пункта 13 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

[2] Далее – «федеральный реестр».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему[1].

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Росгвардией и ее территориальными органами.

В случаях ввоза в Российскую Федерацию гражданского и (или) служебного оружия и (или) патронов, приобретенных за ее пределами, либо вывоза из Российской Федерации оружия и патронов, обратный ввоз которых не предполагается, государственная услуга предоставляется уполномоченным подразделением Росгвардии.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352[2].

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения;

переоформление разрешения;

---

[1] Далее – «разрешение».

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 5, ст. 390.

продление срока действия разрешения;

отказ в выдаче разрешения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги:

7.1. Выдача разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

7.2. Переоформление разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

7.3. Продление срока действия разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

7.4. Выдача разрешения осуществляется в день обращения заявителя после его информирования о результате предоставления государственной услуги.

7.5. Отказ в выдаче разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Для предоставления государственной услуги представляются:

9.1. Для получения разрешения:

9.1.1. Заявление о выдаче разрешения (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

учредительные документы;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании помещений, предназначенных для хранения оружия и патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости[1];

приказ руководителя юридического лица о назначении лиц, ответственных за учет ввозимых в Российскую Федерацию и (или) вывозимых из Российской Федерации оружия и патронов, обеспечение их сохранности и безопасности хранения[2];

---

[1] Подпункт «б» пункта 8 Положения 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, утвержденного 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4916; 2018, № 4, ст. 634); подпункты «д» и «е» пункта 5 Положения 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 национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом, утвержденного 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 национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 39, ст. 5267; 2018, № 4, ст. 634).

[2] Далее – «лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов».

список работников юридического лица, допущенных к работе с оружием и патронами[1] (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

список номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

проект заключения (разрешительного документа), оформленный в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45[2], и Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года[3].

9.1.2. Юридическими лицами – государственными посредниками с заявлением о выдаче разрешения представляются учредительные документы и документы, указанные в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, оформленные юридическими лицами – поставщиками, государственными посредниками которых они являются, а также документы, подтверждающие право на осуществление внешнеторговой деятельности в отношении продукции военного назначения[4].

Юридическими лицами – поставщиками с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, представляются договор купли-продажи (контракт поставки) или договор оказания услуг производственного характера с иностранной организацией или иностранным гражданином[5].

Спортивными организациями с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, представляется приглашение для участия в

---

[1] Далее – «работники, допущенные к работе с оружием и патронами».
[2] Официальный сайт Комиссии Таможенного союза: www.tsouz.ru.
[3] Официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaeunion.org.
[4] Часть третья статьи 17 Федерального закона «Об оружии».
[5] Части третья и девятая статьи 14 Федерального закона «Об оружии».

спортивных мероприятиях (в приглашении указываются персональные данные приглашенного иностранного гражданина, а также марка (модель) и номер оружия, владельцем которого он является)[1].

Организациями, ведущими охотничье хозяйство, с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, представляется договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства[2].

Юридическими лицами, занимающимися коллекционированием и (или) экспонированием оружия и (или) патронов, с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, представляется приглашение для участия в выставке или историко-культурном мероприятии[3].

Юридическими лицами – перевозчиками оружия и патронов с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, представляются устав юридического лица, которым предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе, и договор на перевозку оружия и (или) патронов, заключенный с их владельцем[4].

9.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении, выявлением опечаток и ошибок, а также непригодностью разрешения либо его утратой – заявление о переоформлении разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

разрешение (при наличии);

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

9.3. Для продления срока действия разрешения – заявление о продлении срока действия разрешения (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

---

[1] Пункт 90(1) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2019, № 14, ст. 1545). Далее – «Правила оборота оружия».

[2] Пункт 90(1) Правил оборота оружия.

[3] Пункт 90(1) Правил оборота оружия.

[4] Пункты 72 и 86 Правил оборота оружия.

документы, предусмотренные подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента;

пояснение заявителя с указанием обстоятельств и причин, по которым оружие и (или) патроны невозможно ввезти в Российскую Федерацию или вывезти из Российской Федерации в установленный срок.

9.4. Документы, указанные в подпунктах 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены представителем юридического лица на основании документов, удостоверяющих его личность[1] и подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени этого юридического лица.

9.5. В случае если документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, ранее представлялись заявителем в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы, они действительны и отраженные в них сведения не претерпели изменений, повторное представление таких документов не требуется.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Заявитель вправе представить в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по собственной инициативе:

документы и (или) информацию, подтверждающие уплату государственной пошлины[2] за предоставление государственной услуги[3];

---

[1] Статья 7 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 2019, № 25, ст. 3164).

[2] Часть третья статьи 333^{18} Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 18, ст. 2225).

[3] Далее – «платежный документ».

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц[1];

сертификаты соответствия или декларации о соответствии на оружие и (или) патроны, вывозимые из Российской Федерации[2], либо на оружие и (или) патроны, ввозимые в Российскую Федерацию (при наличии)[3];

выписку из Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (при вывозе из Российской Федерации либо при ввозе в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов в целях участия в спортивном соревновании)[4].

11. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[5];

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона

---

[1] Далее – «ЕГРЮЛ».

[2] Часть вторая статьи 7 Федерального закона «Об оружии».

[3] Часть вторая статьи 17 Федерального закона «Об оружии», пункты 84 и 85 Правил оборота оружия.

[4] Пункт 69 Правил оборота оружия.

[5] Далее – «Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

12. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

представление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах[1].

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

15. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

---

[1] Статья 21.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Порядок ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, утвержденный приказом Казначейства России от 12 мая 2017 г. № 11н (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2017 года, регистрационный № 47500), с изменениями, внесенными приказом Казначейства России от 11 июля 2018 г. № 22н (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2018 года, регистрационный № 51992). Далее – «ГИС ГМП».

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

16. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 6 пункта 1 статьи 333^{18}, подпунктом 136 пункта 1 статьи 333^{33} Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

17. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

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

19. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в срок и в порядке,

которые предусмотрены пунктами 37 – 39 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Заявителю обеспечиваются условия для ожидания при обращении за предоставлением государственной услуги (стулья, стол, освещение). В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются стенды со справочной информацией и информацией, указанной в пункте 23 настоящего Административного регламента.

Должны быть созданы условия для осуществления приема инвалидов[1]:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам

[1] Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 31, ст. 4861).

(зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к уполномоченному подразделению Росгвардии или подразделениям лицензионно-разрешительной работы парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

21. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие специального нагревательного устройства (ламинатора);

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника компьютерной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;

наличие технических средств видеонаблюдения (по возможности).

22. Зал ожидания и место для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие бланков квитанций для оплаты государственной пошлины, образцов их заполнения и канцелярских принадлежностей;

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

23. На информационных стендах размещается справочная информация, а также следующие сведения:

порядок выполнения административных процедур;

адрес Единого портала (для направления заявления в электронной форме);

форма заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения и образец его заполнения;

порядок и срок уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также ее размер и реквизиты для уплаты;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

24. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию указанной информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

25. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

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

26. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и документов, необходимых для получения (переоформления, продления срока действия) разрешения, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

27. Государственная услуга не предоставляется:

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

по экстерриториальному принципу.

28. С использованием Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

записи на прием в уполномоченное подразделение Росгвардии и подразделения лицензионно-разрешительной работы, оборудованные системой электронной очереди, для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

направления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

По желанию заявителей предварительная запись на прием осуществляется при личном приеме или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, размещенным на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет» и информационных стендах в помещениях уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы.

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

30. Заявление, подаваемое в электронной форме с использованием Единого портала, должно быть подписано простой электронной подписью.

Заявитель вправе приложить копии документов, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

31. Если указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются подразделением лицензионно-разрешительной работы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия[1], в иных государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

32. Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

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

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

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

33.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения, в том числе в электронной форме.

33.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

33.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

---

[1] В соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2018, № 49, ст. 7600).

33.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения и уведомление заявителя о принятом решении.

33.5. Выдача разрешения.

33.6. Переоформление разрешения.

33.7. Продление срока действия разрешения.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения, в том числе в электронной форме

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента.

35. При получении заявления сотрудником устанавливается личность заявителя, после чего проверяется наличие:

информации, подтверждающей уплату государственной пошлины (факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, либо платежным документом, представленным заявителем по собственной инициативе);

сведений, указанных в заявлении;

документов, предусмотренных подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

В случае отказа в приеме заявления и документов, предусмотренного пунктом 12 настоящего Административного регламента, заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление и документы повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Заявление и документы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения разрешения, оформленной сотрудником по результатам их проверки.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, заявителю

не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков и подаче заявления повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

36. Заявление и документы принимаются по описи документов, представляемых для получения разрешения, экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением вручается заявителю.

Копии документов, представляемые заявителем по собственной инициативе, сличаются с оригиналом, о чем на копиях документов сотрудником производится соответствующая запись.

37. Принятое заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений в день получения сотрудником информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП, а сведения о заявлении вносятся в систему информационного обеспечения централизованного учета оружия, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области оборота оружия, частной детективной (сыскной) и охранной деятельности Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации[1].

Датой приема документов является дата регистрации заявления.

38. Составление и отправка заявителю уведомления в электронной форме о поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, поданных в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП.

39. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) сотрудника и регистрационный номер принятого заявления сообщаются заявителю по его устному или письменному обращению, а также посредством сети «Интернет» (при указании заявителем адреса электронной почты).

---

[1] Далее – «СЦУО».

Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах

40. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Для вынесения заключения о выдаче разрешения проводится проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах.

41. При поступлении заявления и документов в уполномоченное подразделение Росгвардии указанные в них сведения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляются по почте либо по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту нахождения юридического лица или учета оружия) для проведения проверки их полноты и достоверности.

Проверка полноты и достоверности таких сведений проводится сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, являющимся исполнителем по решению руководителя (начальника) или иного уполномоченного должностного лица[1] подразделения лицензионно-разрешительной работы, принятому в день поступления указанных сведений.

42. В рамках проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы совместно с заявителем по контактным телефонам либо путем переписки по электронной почте определяются дата и время проверки обеспечения условий хранения (сохранности) оружия и патронов, а также документов, подтверждающих законность владения и (или) использования оружия и патронов[2].

Проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится сотрудником подразделения лицензионно-

---

[1] Перечень должностных лиц Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и ее территориальных органов, обладающих полномочиями по принятию решений и подписанию заключений, лицензий, разрешений, удостоверений частного охранника, приложений к ним и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами об оружии и о частной охранной деятельности, утвержденный приказом Росгвардии от 17 октября 2016 г. № 312 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2016 года, регистрационный № 44279). Далее – «уполномоченное должностное лицо».

[2] Далее – «проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию».

разрешительной работы либо по решению уполномоченного должностного лица на основании докладной записки, представляемой сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, иным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы.

Проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию осуществляется по месту хранения оружия (месту предполагаемого хранения оружия) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации[1].

По результатам проверки обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию составляется акт проверки обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию.

43. В случаях обращения заявителя, имеющего действующее разрешение на хранение или хранение и использование оружия и патронов, за получением разрешения сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями о количестве оружия и патронов (остатке), находящихся в местах их хранения на момент обращения заявителя, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не проводится.

В случаях переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении, выявлением опечаток и ошибок, непригодностью разрешения либо его утратой (за исключением переоформления разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении), а также при продлении срока действия разрешения сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО,

---

[1] Пункты 51, 55, 56 и 58 Правил оборота оружия.

при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не проводится.

44. При обращении заявителя за получением разрешения (за исключением случаев, перечисленных в пункте 43 настоящего Административного регламента), а также при переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится в порядке, установленном пунктом 42 настоящего Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса

45. В рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления формируются и направляются в электронной форме запросы о предоставлении следующих сведений:

45.1. В ФНС России в отношении заявителя о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ.

45.2. В Росреестр в отношении заявителя о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

45.3. В МВД России о предоставлении сведений в отношении лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, а также работников, допущенных к работе с оружием и патронами:

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

45.3.2. Число, месяц, год и место рождения.

45.3.3. Серия и номер документа, удостоверяющего личность, орган, его выдавший, дата выдачи.

45.3.4. Адрес регистрации по месту жительства.

45.3.5. О наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступление, совершенное умышленно, либо снятой или погашенной судимости за тяжкое или особо тяжкое преступление, совершенное с применением оружия (в целях определения оснований, препятствующих получению лицензии на приобретение оружия)[1].

45.3.6. О привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений (в целях определения оснований, препятствующих получению лицензии на приобретение оружия)[2].

46. В рамках проведения проверки достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, возможно направление запросов в иные государственные органы либо организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения[3].

47. Проверка, предусмотренная пунктами 42 – 45 настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок, не превышающий 12 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения.

Предоставление МВД России, ФНС России и Росреестром документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок[4].

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

48. При проведении проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, поступивших из уполномоченного подразделения Росгвардии, материалы такой проверки в сроки, указанные в

---

[1] Части шестая и восьмая статьи 12, часть пятая статьи 16, часть седьмая статьи 18, часть седьмая статьи 22 Федерального закона «Об оружии».

[2] Пункт 3 части первой статьи 26 Федерального закона «Об оружии».

[3] Пункт 25 части первой статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

[4] Пункт 10.4 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2019, № 1, ст. 31).

пункте 47 настоящего Административного регламента, направляются уполномоченным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы в уполномоченное подразделение Росгвардии по электронной почте.

В случае отсутствия технической возможности осуществления взаимодействия по электронной почте материалы проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, направляются уполномоченным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы в уполномоченное подразделение Росгвардии на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

Поступившие материалы проверки анализируются и приобщаются сотрудником уполномоченного подразделения Росгвардии к заявлению и документам для учета и доклада уполномоченному должностному лицу уполномоченного подразделения Росгвардии при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

49. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного электронного взаимодействия в Росреестр либо территориальный орган МВД России на региональном уровне сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения и уведомление заявителя о принятом решении

50. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений;

невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий;

другие предусмотренные Федеральным законом «Об оружии» основания.

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

51. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения осуществляется подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения. Уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю лично или направляется по почте, электронной почте (при наличии) либо через Единый портал.

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

52. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 42 – 45 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче разрешения, оформляемое в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным выдать разрешение», которое заверяется подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Полномочия по принятию решения и подписанию заключений и разрешений возлагаются на начальника уполномоченного подразделения Росгвардии, первого заместителя начальника уполномоченного подразделения Росгвардии, начальника управления лицензионно-разрешительной работы уполномоченного подразделения Росгвардии[1], начальников территориальных органов Росгвардии и их заместителей – начальников центров лицензионно-разрешительной работы[2], а также лиц, исполняющих их обязанности.

Начальник территориального органа Росгвардии вправе делегировать предоставленные ему полномочия по принятию решений и подписанию разрешений сотрудникам соответствующих самостоятельных отделов

[1] Далее – «руководство уполномоченного подразделения Росгвардии».
[2] Далее – «руководство территориального органа Росгвардии».

(отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии[1].

Заключение о выдаче разрешения, вынесенное уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 42 – 45 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

53. Для оформления заключений и решений допускается использование соответствующих штампов, текстовая часть которых заверяется подписью уполномоченного должностного лица, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента.

54. В срок не более 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или руководством территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

Выдача разрешения

55. Основанием для начала административной процедуры является принятие (утверждение) заключения о выдаче разрешения.

Разрешение оформляется сотрудником в срок не более 2 рабочих дней со дня подписания (утверждения) заключения о его выдаче.

Разрешение оформляется на бланке серии РВЮ (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту)[2].

Оформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего Административного регламента, подпись которых заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, или по выбору заявителя разрешение может быть оформлено в электронной форме, подписанной

---

[1] Приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. № 312.

[2] Пункт 6 постановления 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».

усиленной квалифицированной электронной подписью указанных должностных лиц.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией[1].

Разрешение оформляется сроком на 6 месяцев либо на срок проведения выставки, спортивного мероприятия или охоты, но не превышающий 6 месяцев.

С разрешением выдается список номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту), который оформляется на листе бумаги формата А4, копия которого подлежит приобщению к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

В случаях, предусмотренных Положением о ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза и вывозе с таможенной территории Евразийского экономического союза гражданского и служебного оружия, его основных (составных) частей и патронов к нему, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21 апреля 2015 г. № 30 «О мерах нетарифного регулирования»[2], а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года, одновременно с разрешением выдается заключение (разрешительный документ), составленное по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45[3].

56. Сведения об оформленном разрешении вносятся в СЦУО и Книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

57. После подписания разрешения заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги по контактным телефонам, электронной почте (при наличии) либо через Единый портал.

---

[1] Бланки соответствуют уровню «Б» технических требований и условий изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденных приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817» (зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2003 года, регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2005 года, регистрационный № 6860).

[2] Официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaeunion.org.

[3] Далее – «заключение (разрешительный документ)».

58. Перед выдачей разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования глав X, XI и XIII Правил оборота оружия.

59. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Заявления и документы, решение по которым принято руководством уполномоченного подразделения Росгвардии, направляются по почте и по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту нахождения юридического лица или учета оружия) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

60. Направление разрешения заявителю с использованием средств почтовой связи законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Переоформление разрешения

61. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Основаниями для переоформления разрешения являются:

изменение сведений, указанных в разрешении;

непригодность разрешения (не сохранены реквизиты или элементы защиты, записи не обеспечивают возможности их прочтения либо обесцвечен бланк);

утрата разрешения;

опечатки и ошибки, допущенные в разрешении.

62. При получении заявления и документов сотрудником устанавливается личность заявителя, после чего проверяется наличие:

информации об уплате государственной пошлины, за исключением случаев обнаружения в разрешении опечаток и ошибок (факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, либо платежным документом, представленным заявителем по собственной инициативе);

сведений, указанных в заявлении;

документов, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента;

сведений, послуживших основанием для переоформления разрешения.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

63. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном пунктами 36 – 39 настоящего Административного регламента.

64. При переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, проводится проверка в порядке, установленном пунктами 44 и 45 настоящего Административного регламента.

65. При переоформлении разрешения, не связанном с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, проводится проверка в порядке, установленном пунктами 43 и 45 настоящего Административного регламента.

66. При отсутствии оснований для отказа в переоформлении разрешения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 43 – 45 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче разрешения, оформляемое в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным выдать разрешение», которое заверяется подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Заключение о выдаче разрешения, вынесенное уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 43 – 45 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

67. В срок не более 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения о переоформлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

68. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего Административного регламента.

Переоформление разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и ошибок осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления без взимания платы.

Переоформление разрешения осуществляется без изменения ранее установленного срока действия разрешения в порядке, установленном пунктами 56 – 58 настоящего Административного регламента.

69. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

70. При отказе в выдаче разрешения заявителю не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в порядке, установленном пунктом 51 настоящего Административного регламента.

71. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Заявления и документы, решение по которым принято руководством уполномоченного подразделения Росгвардии, направляются по почте и по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту нахождения юридического лица или учета оружия) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

Продление срока действия разрешения

72. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Административного регламента.

73. При получении заявления и документов сотрудником устанавливается личность заявителя, после чего проверяется наличие:

информации об уплате государственной пошлины (факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается информацией об

уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, либо платежным документом, представленным заявителем по собственной инициативе);

сведений, указанных в заявлении;

документов, предусмотренных подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего Административного регламента;

сведений, послуживших основанием для продления срока действия разрешения.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

74. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном пунктами 36 – 39 настоящего Административного регламента.

75. При продлении срока действия разрешения проводится проверка в порядке, установленном пунктами 43 и 45 настоящего Административного регламента.

76. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 43 и 45 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче разрешения, оформляемое в виде записи на заявлении следующего содержания: «Полагал бы возможным выдать разрешение», которое заверяется подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Заключение о выдаче разрешения, вынесенное уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 43 и 45 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

При продлении срока действия разрешения учитываются обстоятельства, в связи с которыми оружие и (или) патроны невозможно ввезти или вывезти в установленный срок.

77. В срок не более 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения о продлении срока действия разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается

руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

78. Продленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется на срок не более 3 месяцев со дня, следующего за днем окончания срока действия разрешения, подлежащего продлению, с учетом требований пунктов 56 – 58 настоящего Административного регламента.

79. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 50 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

80. При отказе в выдаче разрешения заявителю не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в порядке, установленном пунктом 51 настоящего Административного регламента.

81. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Заявления и документы, решение по которым принято руководством уполномоченного подразделения Росгвардии, направляются по почте и по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту нахождения юридического лица или учета оружия) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий)

82. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

83. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 34, 37 – 39 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

84. В случае выявления в разрешении опечаток и ошибок оно подлежит переоформлению в порядке, установленном пунктами 62, 63 и 65 – 68 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии.

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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством уполномоченного подразделения Росгвардии

или территориального органа Росгвардии в ходе плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения сотрудниками положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Административного регламента проводятся в соответствии с планами работы уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии соответственно.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченным подразделением Росгвардии с участием должностных лиц территориальных органов Росгвардии на основании жалоб (обращений) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. Сотрудники, руководство уполномоченного подразделения Росгвардии, руководство территориального органа Росгвардии[1] за неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации, документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и об их согласовании, за нарушение установленных положений и процедур, а также ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

[1] Далее – «должностные лица».

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

89. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы и (или) их должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги[1], в том числе в следующих случаях:

89.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

89.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

---

[1] Далее – «жалоба».

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

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

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

89.7. Отказ уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

90. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, размещается на Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

91. Жалоба рассматривается уполномоченным подразделением Росгвардии или подразделением лицензионно-разрешительной работы, в котором был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

92. Жалобы на решения, принятые руководством территориального органа Росгвардии, рассматриваются руководством вышестоящего органа управления.

93. Жалобы на решения, принятые должностными лицами уполномоченного подразделения Росгвардии, рассматриваются руководством уполномоченного подразделения Росгвардии.

94. Жалобы на решения, принятые руководством уполномоченного подразделения Росгвардии, рассматриваются директором Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующим войсками национальной гвардии Российской Федерации или его заместителем, ответственным за соответствующее направление деятельности.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

95. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет» и на Едином портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

96. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[1];

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454.

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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»[1];

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[2];

приказом Росгвардии от 9 июня 2017 г. № 170 «Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций в войсках национальной гвардии Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2017 года, регистрационный № 47242).

97. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.
[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

Приложение № 1
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Форма

_____
(должность, инициалы и фамилия
_____
начальника уполномоченного подразделения Росгвардии или
_____
подразделения лицензионно-разрешительной работы)
от _____
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
_____
руководителя юридического лица,
_____
наименование и место нахождения
_____
юридического лица)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения

Прошу Вас выдать мне разрешение на _____
(ввоз в Российскую Федерацию
_____
или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов к нему)
Наименование юридического лица: _____
(полное и (в случае если имеется)
_____
сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, основной
_____
государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер
_____
налогоплательщика (ИНН)
Телефон (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе): _____

Реквизиты документов, подтверждающих право заявителя на осуществление деятельности, связанной с ввозом в Российскую Федерацию или вывозом из Российской Федерации оружия и патронов_____

(в частности серия,

номер, дата выдачи, наименование и место нахождения органа, его выдавшего)

(указываются юридическими лицами-поставщиками, организациями, осуществляющими образовательную

деятельность, и юридическими лицами, занимающимися исследованием,

разработкой, испытанием, изготовлением и художественной

отделкой оружия и патронов к нему, а также испытанием изделий на пулестойкость)

Документы, подтверждающие законность ввоза в Российскую Федерацию или вывоза из Российской Федерации _____

(в частности номер и дата договора

(контракта) о закупке или поставке приобретенного или проданного оружия, основных частей

огнестрельного оружия или патронов к оружию с иностранным поставщиком или покупателем, товарный

чек, дата приглашения и полное наименование организатора спортивного соревнования, охоты или

выставки, реквизиты приказа Минспорта России, утверждающего Единый календарный план

межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных

мероприятий, с указанием номера пункта Единого плана, в соответствии с которым принимается участие в

мероприятии (указывается по собственной инициативе при участии в спортивных соревнованиях)

Лица, ответственные за сохранность и учет оружия: _____

(должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) лиц, реквизиты документов,

удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, кем и когда выданы, адреса регистрации

по месту жительства, служебные телефоны, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего

полномочия)

Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____

(адрес места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия и патронов)

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме)

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____ _____

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Рекомендуемый образец

Лист № 1

СПИСОК
работников юридического лица, допущенных к работе с оружием и патронами

_____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата, место рождения	Реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия	Адрес регистрации по месту жительства и месту пребывания	Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
1	2	3	4	5	6

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

_____ _____
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Рекомендуемый образец

Лист № 1

СПИСОК
номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации

_____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Вид, тип и модель оружия, количество, тип и калибр патронов	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия, тип и калибр патронов	Серия и номер документа, подтверждающего законность владения (временного пользования) оружием и (или) патронами
1	2	3	4	5

_____ _____
(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Форма

_____
(должность, инициалы и фамилия
_____
начальника уполномоченного подразделения Росгвардии или
_____
подразделения лицензионно-разрешительной работы)
от _____
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
_____
руководителя юридического лица,
_____
наименование и место нахождения
_____
юридического лица)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения

Прошу Вас переоформить мне разрешение на _____
(ввоз в Российскую Федерацию
_____,
или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов к нему)
серии _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи, наименование органа
_____
(подразделения), выдавшего разрешение)
В связи с: _____
(указываются основания для переоформления разрешения)
_____
Наименование юридического лица: _____
(полное и (в случае если имеется)
_____
сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, основной
_____
государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер

_____

налогоплательщика (ИНН)

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе): _____

_____

Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____

(адрес места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия и патронов)

_____

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме)

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

_____ _____

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Форма

_____
(должность, инициалы и фамилия
_____
начальника уполномоченного подразделения Росгвардии или
_____
подразделения лицензионно-разрешительной работы)
от _____
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
_____
руководителя юридического лица,
_____
наименование и место нахождения
_____
юридического лица)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения

Прошу Вас продлить мне срок действия разрешения на _____
_____
(ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов к нему)
_____,
серии _____ № _____, выданное _____
(дата выдачи, наименование органа
_____
(подразделения), выдавшего разрешение)
В связи с _____
(указываются обстоятельства и причины, по которым оружие и (или) патроны
_____
невозможно ввезти в Российскую Федерацию или вывезти из Российской Федерации в установленный
_____
в разрешении срок действия)
Наименование юридического лица: _____
_____
(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая

_____

форма юридического лица, основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

_____

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе): _____

_____

Лица, ответственные за сохранность и учет оружия: _____

_____

(должности, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) лиц, реквизиты документов,

_____

удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, кем и когда выданы, адреса регистрации

_____

по месту жительства, служебные телефоны, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего

_____

полномочия)

Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____

(адрес места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия и патронов)

_____

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме)

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

_____ _____

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Рекомендуемый образец

Утверждаю

_____
(должность, фамилия и инициалы начальника
_____
уполномоченного подразделения Росгвардии или
_____
подразделения лицензионно-разрешительной работы)
_____
« ___ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения

Мною, _____,
(должность, инициалы, фамилия)
по заявлению о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, поступившему от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
_____
руководителя юридического лица, наименование и место нахождения юридического лица)
_____,
проведена проверка выполнения заявителем требований и условий, установленных статьями 9, 15, 17, 22 и 25 Федерального закона «Об оружии», главами VI, X и XI Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814.

В результате проверки установлено следующее:
документы заявителем представлены не в полном объеме _____
(указать, какие

_____;
документы не представлены)

достоверность сведений, указанных в заявлении и (или) прилагаемых
(ненужное зачеркнуть)

к нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9 Административного регламента, _____
(указываются

_____
выявленные недостатки)

_____

_____

_____ не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель _____
(наименование организации)

не имеет возможности обеспечения сохранности заявленного оружия и (или) патронов к оружию.

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 15, 17, 22 и 25 Федерального закона «Об оружии», полагал бы возможным отказать в выдаче разрешения, о чем уведомить заявителя.

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Рекомендуемый образец

Бланк
органа или подразделения
Росгвардии

_____
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
_____
заявителя, наименование и место нахождения
_____
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, серии _____,
(наименование серии)
рассмотрено _____
(наименование органа или подразделения)
В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____
(указываются положения
_____,
нормативных правовых актов)
принять положительное решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном порядке.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Форма

Бланк разрешения

(для юридических лиц) Корешок разрешения на ввоз (вывоз) оружия (патронов) юридическими лицами Серия РВЮ № 0000000000 «____» _____ _____ г. выданного: _____ (фамилия, имя, отчество _____ (последнее – при наличии) _____ руководителя юридического лица, _____ полное наименование юридического _____ лица, его место нахождения) распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов от «____» _____ _____ г. № _____	ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ _____ _____ _____ (наименование органа или подразделения) _____ _____ (адрес) РАЗРЕШЕНИЕ Серия РВЮ № 0000000000 «_____» _____ _____ г. Выдано: _____ (фамилия, имя, отчество _____ (последнее – при наличии) _____ руководителя юридического лица, _____ полное наименование юридического _____ лица, его место нахождения) распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов от «____» _____ _____ г. № ____	ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ _____ _____ _____ (наименование органа или подразделения) _____ _____ (адрес) Дубликат разрешения Серии РВЮ № 0000000000 «_____» _____ _____ г. Выдан: _____ (фамилия, имя, отчество _____ (последнее – при наличии) _____ руководителя юридического лица, _____ полное наименование юридического _____ лица, его место нахождения) распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов от «____» _____ _____ г. № ____

на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид и тип ввозимого в Российскую _____ Федерацию (вывозимого из Российской _____ Федерации) оружия и патронов, _____ количество единиц) _____ _____ _____ Действительно до «____» _____ _____ г. Основание: _____ _____ (номер и дата заявления) Разрешение оформил: _____ _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись) Разрешение получил, с Правилами оборота оружия и патронов ознакомлен _____ (подпись лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов)	на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия _____ и патронов, _____ количество единиц) _____ _____ _____ Действительно до «_____» _____ _____ г. _____ _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись) (выдается лицу, ответственному за сохранность и учет оружия и патронов)	на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия _____ и патронов, _____ количество единиц) _____ _____ _____ Действителен до «_____» _____ _____ г. _____ _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись)

Оборотная сторона

_____ (полное наименование _____ юридического лица) _____ Отметка о ввозе (вывозе) оружия (патронов) согласно таможенной декларации № _____ от «____» _____ _____ г. перемещено «____» _____ _____ г. из _____ в _____ следующее оружие (патроны): _____ (вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия _____ и патронов, _____ количество единиц) _____ _____ Список номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации, прилагается _____ _____ (подпись) (фамилия и инициалы лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, либо руководителя юридического лица) (по окончании выполнения указанных в разрешении действий с оружием и (или) патронами либо по окончании срока действия разрешения дубликат разрешения, заполненный лицом, ответственным за сохранность и учет оружия и патронов, либо руководителем юридического лица, направляется заявителем в уполномоченное подразделение Росгвардии либо подразделение лицензионно-разрешительной работы, выдавшее разрешение, с приложением списка номерного учета оружия и (или) патронов, ввезенных в Российскую Федерацию или вывезенных из Российской Федерации)	_____ (полное наименование _____ юридического лица) _____ Отметка о ввозе (вывозе) оружия (патронов) согласно таможенной декларации № _____ от «____» _____ ___ г. перемещено «____» _____ _____ г. из _____ в _____ следующее оружие (патроны): _____ (вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия _____ и патронов, _____ количество единиц) _____ _____ Список номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации, прилагается _____ _____ (подпись) (фамилия и инициалы лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов)	корешок разрешения

Приложение № 9
к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации
от 26.06.2019 № 225

Рекомендуемый образец

Приложение к разрешению
_____ № _____
от «____»_____20___г.

Лист № 1

СПИСОК
номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации

_____
(наименование юридического лица)

_____

№ п/п	Вид, тип и модель оружия, количество, тип и калибр патронов	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия, тип и калибр патронов
1	2	3	4

_____ _____
(должность, инициалы, фамилия) (подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.