

Приказ Росгвардии № 338 от 28 сентября 2019 года
Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему
(Зарегистрирован в Минюсте России 05.12.2019. Рег. № 56695. Опубликован на [официальном интернет-портале правовой информации](#) 06.12.2019)

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; 2019, № 30, ст. 4134.

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 гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему⁵.

⁵ Далее - "Административный регламент".

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 личным составом требований Административного регламента.

Директор Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации -
главнокомандующий войсками национальной гвардии Российской Федерации
генерал армии

В.Золотов

Приложение

к [приказу Росгвардии от 28.09.2019 № 338](#)

Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного 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 гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного 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 гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, указанные в [пункте 8 статьи 10, статьях 13](#)

и [20.1](#) Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ "Об оружии"¹ и имеющие намерения ввезти в Российскую Федерацию или вывезти из Российской Федерации гражданское или наградное оружие и патроны к нему, за исключением оружия, имеющего культурную ценность, копий старинного (антикварного) оружия и реплик старинного (антикварного) оружия, ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации которых осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о вывозе и ввозе культурных ценностей².

¹ Далее - "Федеральный закон "Об оружии".

² Далее - "заявители".

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему¹ включает в себя:

¹ Далее - "государственная услуга".

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 Росгвардии², центров и самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии³, 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)"⁴);

² Далее - "уполномоченное подразделение Росгвардии".

³ Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 30, ст. 4340).
Далее - "Единый портал".

информирование о режиме работы уполномоченного подразделения Росгвардии и соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы, адресе его места нахождения, адресах Единого портала, официального сайта Росгвардии и официальных сайтов территориальных органов Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"⁵ (осуществляется посредством телефона-автоинформатора, который работает круглосуточно);

⁵ Далее - "сеть "Интернет".

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 услуги⁶, при личном обращении заявителя, а также с использованием сети "Интернет", почтовой связи или по телефону).

⁶ Далее - "сотрудник", если не указано иное.

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование уполномоченного подразделения Росгвардии или 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 сотруднику для индивидуального информирования в устной форме требуется продолжительная (более 10 минут) подготовка, то заявителю предлагается 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 информацию¹, которая размещается на официальном сайте Росгвардии и официальных сайтах территориальных органов 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.

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 Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)". Далее - "федеральный реестр".

Адреса электронной почты уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы размещаются на официальном сайте Росгвардии и официальных сайтах территориальных органов 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему³.

³ Далее - "разрешение".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Росгвардией и ее территориальными органами. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным подразделением Росгвардии и подразделениями лицензионно-разрешительной работы по месту учета оружия. В случаях ввоза в Российскую Федерацию гражданского оружия и патронов, приобретенных за ее пределами, либо наградного оружия и патронов, полученных гражданами Российской Федерации на основании наградных документов глав иностранных государств и глав правительств иностранных государств, 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. № 352¹.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 36, ст. 5022.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (отказ в выдаче) разрешения;

переоформление (отказ в переоформлении) разрешения;

продление (отказ в продлении) срока действия разрешения.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги:

7.1. Принятие решения о выдаче разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

7.2. Принятие решения о переоформлении разрешения осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

7.3. Принятие решения о продлении 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.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Росгвардии и официальных сайтах территориальных органов 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 - заявление о выдаче разрешения ([приложение № 1](#) к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации¹;

¹ Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301). Далее - "документ, удостоверяющий личность".

лицензия либо разрешение, подтверждающие право на приобретение гражданского оружия и патронов к нему в Российской Федерации² либо владение таким оружием и патронами к нему в Российской Федерации (кроме случая ввоза в Российскую Федерацию наградного оружия и патронов, полученных гражданами Российской Федерации на основании наградных документов глав иностранных государств и глав правительств иностранных государств);

² [Части первая, вторая, шестая и восьмая статьи 9, части третья - пятая и двенадцатая статьи 13 и часть четвертая статьи 18 Федерального закона "Об оружии"](#).

наградные документы глав иностранных государств или глав правительств иностранных государств с переводами на русский язык, заверенными руководителями дипломатических представительств иностранных государств в Российской Федерации либо руководителями дипломатических представительств Российской Федерации в соответствующих иностранных государствах¹ (в случае ввоза в Российскую Федерацию оружия и патронов, полученных заявителем в качестве награды);

¹ [Пункт 28 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".

документы посольства (консульства) иностранного государства в Российской Федерации, подтверждающие возможность ввоза оружия и патронов на территорию соответствующего иностранного государства² (в случае вывоза из Российской Федерации оружия и патронов заявителем, выезжающим из Российской Федерации на постоянное жительство в другую страну);

² [Абзац четвертый пункта 85.1 Правил оборота оружия](#).

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. № 45³;

³ Официальный сайт Комиссии Таможенного союза: www.tsouz.ru, 21.05.2012; официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaeunion.org, 05.09.2017. Далее - "заключение (разрешительный документ) Росгвардии".

[заключение \(разрешительный документ\) на ввоз оружия](#), выданное компетентным органом государства - члена Евразийского экономического союза, в которое предполагается его ввоз, составленное по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45 (за исключением случая вывоза принадлежащего заявителю гражданского оружия для использования при участии в охоте) (представляется при перемещении оружия и патронов между государствами - членами Евразийского экономического союза)⁴.

⁴ [Соглашение о перемещении служебного и гражданского оружия](#) между государствами - членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года (Официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaeunion.org, 23.05.2016) (далее - "Соглашение о перемещении служебного и гражданского оружия"); [Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 27 ноября 2017 г. № 162](#) "О единой форме разрешительного документа, применяемого в соответствии с Соглашением о перемещении озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции и учете озоноразрушающих веществ при осуществлении в заимной торговле государств - членов Евразийского экономического союза от 29 мая 2015 года и Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами - членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года" (Официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaeunion.org, 29.11.2017).

9.2. Для переоформления разрешения - заявление о переоформлении разрешения ([приложение № 2](#) к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

разрешение (при наличии);

заключение (разрешительный документ) Росгвардии (при наличии);

проект заключения (разрешительного документа) Росгвардии;

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

9.3. Для продления срока действия разрешения - заявление о продлении срока действия разрешения ([приложение № 3](#) к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

разрешение (при наличии);

проект заключения (разрешительного документа) Росгвардии;

заключение (разрешительный документ) Росгвардии (при наличии);

заключение (разрешительный документ) на ввоз оружия, выданное компетентным органом государства - члена Евразийского экономического союза, в которое предполагается его ввоз, составленное по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45 (за исключением случая вывоза физическими лицами принадлежащего им гражданского оружия для использования при участии в охоте, представляется при перемещении оружия и патронов между государствами - членами Евразийского экономического союза); 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, составленные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на русский язык.

9.5. В случае если заявителем в уполномоченное подразделение Росгвардии ранее представлялись документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента, они действительны и отраженные в них сведения не претерпели изменений, то 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. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении Казначейства России, - сведения об уплате заявителем государственной пошлины¹ за предоставление государственной услуги².

¹ [Часть третья статьи 333.18](#) Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 31, ст. 4427).

² Далее - "платежный документ".

11. Заявитель вправе представить в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

12. 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, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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"³;

³ Далее - "Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

13. 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 платежах¹.

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 - "ГИСГМП".

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

15. 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

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

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

17. 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

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

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

19. 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

20. 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

21. Заявителю обеспечиваются условия для ожидания при обращении за предоставлением государственной услуги. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются стенды со справочной информацией и информацией, указанной в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Должны быть созданы условия для осуществления приема инвалидов¹:

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).

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 (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;

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, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

- наличие информационных 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).

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

- наличие информационных вывесок и указателей;
- наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- наличие бланков квитанций для уплаты государственной пошлины, образцов их заполнения и канцелярских принадлежностей;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим сферу оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

24. 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.

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;
- 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 или 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;
- уплаты 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. 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 пунктом 10 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

31. В случае 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 взаимодействия¹, в иных государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

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).

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.

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

33.5. Выдача разрешения.

33.6. Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

33.7. Продление (отказ в продлении) срока действия разрешения.

33.8. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения

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);

в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления;

документов, предусмотренных [подпунктом 9.1 пункта 9](#) настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящего Административного регламента, отказывается в приеме заявления и документов.

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

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, а сведения о принятом заявлении вносятся в систему централизованного учета оружия Росгвардии¹.

¹ Далее - "СЦУО".

Датой регистрации заявления в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений является дата приема документов.

38. 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).

39. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов.

40. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим заявлениям и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

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

41. 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.

42. В рамках проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудником осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в СЦУО.

43. При поступлении заявления и документов в уполномоченное подразделение Росгвардии проверка полноты и достоверности таких сведений проводится сотрудником уполномоченного подразделения Росгвардии или по решению руководителя (начальника) или иного уполномоченного должностного лица¹ (в случае обращения заявителя за получением разрешения на ввоз в Российскую Федерацию оружия и патронов, полученных на основании наградных документов глав иностранных государств или глав правительств иностранных государств (при отсутствии у заявителя лицензии либо разрешения, подтверждающих право на приобретение гражданского оружия и патронов к нему в Российской Федерации либо владение таким оружием и патронами к нему в Российской Федерации) или для переоформления такого разрешения (в случае изменения места жительства заявителя) указанные в заявлении и документах сведения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются по почте либо по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту жительства заявителя).

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", "приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. № 312" соответственно.

Проверка полноты и достоверности таких сведений проводится сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, являющимся исполнителем по решению уполномоченного должностного лица подразделения лицензионно-разрешительной работы, принятому в день поступления указанных сведений.

44. При поступлении в подразделение лицензионно-разрешительной работы из уполномоченного подразделения Росгвардии сведений, указанных в заявлении и документах, для проверки их полноты и достоверности сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы совместно с заявителем по 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 патронов¹.

¹ Далее - "проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию".

Проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится сотрудником подразделения лицензионно-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 жительства заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации².

² [Пункт 59](#) Правил оборота оружия.

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

45. В случае если местом жительства заявителя является сельское поселение или отдаленная, труднодоступная местность, в которых отсутствует подразделение территориального органа Росгвардии, при невозможности проведения проверки обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы либо иным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы руководитель (начальник) или уполномоченное должностное лицо подразделения лицензионно-разрешительной работы направляет мотивированный письменный запрос о проведении проверки обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию в территориальный орган МВД России на районном уровне по месту жительства заявителя³.

³ Пункт 3 Порядка участия полиции в мероприятиях по контролю за обеспечением условий хранения (сохранностью) гражданского, служебного, боевого и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, находящихся в собственности или в временном пользовании граждан, утвержденного приказом МВД России и Росгвардии от 18 августа 2017 г. № 652/360 (зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2017 года, регистрационный № 49150).

46. Результатом административной процедуры является проверка сотрудником сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка заключения о выдаче разрешения или заключения об отказе в выдаче разрешения (рекомендуемый образец приведен в [приложении № 4](#) к настоящему Административному регламенту).

Формирование и направление межведомственного запроса

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [подпунктами 9.1 - 9.3 пункта 9](#) настоящего Административного регламента.

49. В рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, сотрудником в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления формируются и направляются в электронной форме в МВД России запросы о предоставлении следующих сведений в отношении заявителя:

49.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

49.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

49.4. Адрес регистрации по месту жительства.

49.5. 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.

¹ [Пункт 3 части двадцатой статьи 13](#) Федерального закона "Об оружии".

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

² [Пункт 3 части первой статьи 26](#) Федерального закона "Об оружии".

50. 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 сведения³.

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

51. Проверка, предусмотренная [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения.

Предоставление МВД России 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 срок⁴.

⁴ Пункт 10.4 Типового регламента в 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).

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

52. При проведении проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, поступивших в подразделение лицензионно-разрешительной работы из уполномоченного подразделения Росгвардии, материалы такой проверки в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления 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 посредством 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.

53. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного электронного взаимодействия сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в территориальный орган МВД России на региональном уровне направляются запросы на бумажном носителе посредством почтовой связи.

54. Результатом административной процедуры является получение сотрудником запрашиваемых документов или информации об их отсутствии.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росгвардии запросов в иные органы государственной власти, рассмотрение которых входит в их компетенцию, а также ответов на них, содержащих запрошенную информацию.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента.

57. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются¹:

¹ [Часть четвертая статьи 9](#) Федерального закона "Об оружии".

непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений; невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий; иные предусмотренные Федеральным законом "Об оружии" основания.

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

58. 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 (рекомендуемый образец приведен в [приложении № 5](#) к настоящему Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче разрешения. Уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю лично или направляется по почте, электронной почте (при наличии).

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.

59. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, сотрудником осуществляется подготовка заключения о выдаче разрешения, оформляемого в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которое подписывается сотрудником и представляется на утверждение непосредственному руководителю или его заместителю.

Начальник уполномоченного подразделения Росгвардии, первый заместитель начальника уполномоченного подразделения Росгвардии, начальник управления лицензионно-разрешительной работы уполномоченного подразделения Росгвардии¹, начальники территориальных органов Росгвардии и их заместители - начальники центров лицензионно-разрешительной работы, начальники самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии², а также лица, исполняющие их обязанности, вправе самостоятельно принимать решения и подписывать разрешения.

¹ Далее - "руководство уполномоченного подразделения Росгвардии".

² Далее - "руководство территориального органа Росгвардии".

Сотрудники соответствующих самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии вправе самостоятельно принимать решения и подписывать разрешения³.

³ Приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. № 312.

Заключение о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным должностным лицом территориального органа Росгвардии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

60. Для оформления заключений и решений допускается использование штампов, текстовая часть которых заверяется подписью уполномоченного должностного лица, указанного в пункте 59 настоящего Административного регламента.

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

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения, уведомление заявителя о принятом решении.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение (подписание) заключения о выдаче разрешения или заключения об отказе в выдаче разрешения.

Выдача разрешения

64. Основанием для начала административной процедуры является подписание (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 РВГ ([приложение № 6](#) к настоящему Административному регламенту)¹.

¹ [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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2019, № 14, ст. 1545).

Оформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 59](#) настоящего Административного регламента, подпись которых заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией².

² 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).

Разрешение оформляется сроком на 2 месяца.

При ввозе в Российскую Федерацию оружия и патронов, не имеющих обязательного подтверждения соответствия на территории Российской Федерации, в бланке разрешения после сведений о ввозимом оружии и патронах делается запись "для сертификации".

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"¹, а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия одновременно с разрешением на срок его действия выдается заключение (разрешительный документ) Росгвардии.

¹ Официальный сайт Евразийского экономического союза: www.eaunion.org, 22.04.2015, 17.06.2015, 02.09.2015, 07.10.2015, 18.11.2015, 18.05.2016, 03.06.2016, 15.06.2016, 31.08.2016, 28.09.2016, 17.11.2016, 17.01.2017, 03.07.2017, 08.08.2017, 05.09.2017, 16.11.2017, 15.12.2017, 27.04.2018, 16.06.2018, 19.10.2018, 30.01.2019, 19.04.2019, 12.07.2019. Далее - "Единый перечень товаров".

65. Сведения об оформленном разрешении вносятся в СЦУО и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

66. После подписания разрешения заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги по телефонам, электронной почте (при наличии).

67. Перед выдачей разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования [глав X, XI](#) и [XIII](#) Правил оборота оружия.

68. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче разрешения, приобщаются к учетному 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 жительства заявителя) для приобщения к учетному делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

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

70. Результатом административной процедуры является выдача разрешения.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выданном разрешении в СЦУО и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения

72. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 9.2 пункта 9](#) настоящего Административного регламента.

73. 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.

74. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения являются¹:

¹ [Часть четвертая статьи 9](#) Федерального закона "Об оружии".

непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений;

невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий;

иные предусмотренные Федеральным законом "Об оружии" основания.

75. 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);

в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления;

документов, предусмотренных [подпунктом 9.2 пункта 9](#) настоящего Административного регламента;

сведений, послуживших основанием для переоформления разрешения.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

76. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с [пунктами 36 - 38](#) настоящего Административного регламента.

77. При переоформлении разрешения проводится проверка в соответствии с пунктами 42 - 49 настоящего Административного регламента.

78. При отсутствии оснований для отказа в переоформлении разрешения, предусмотренных [пунктом 73](#) настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, сотрудником осуществляется подготовка заключения о выдаче разрешения, оформляемого в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которое подписывается сотрудником и представляется на утверждение непосредственному руководителю или его заместителю.

Заключение о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным должностным лицом территориального органа Росгвардии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 42 - 49 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

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

80. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 59 настоящего Административного регламента.

Переоформление разрешения осуществляется в соответствии с [пунктами 65 - 67](#) настоящего Административного регламента. Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

В случаях, предусмотренных Единым перечнем товаров, а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия, одновременно с разрешением на срок его действия выдается заключение (разрешительный документ) Росгвардии.

81. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 74](#) настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

82. При отказе в переоформлении разрешения заявителю не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с [пунктом 58](#) настоящего Административного регламента.

83. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о переоформлении

разрешения, приобщаются к учетному 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 жительства заявителя) для приобщения к учетному делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

84. Результатом административной процедуры является переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о переоформлении разрешения в СЦУО и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

Продление (отказ в продлении) срока действия разрешения

86. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 9.3 пункта 9](#) настоящего Административного регламента.

87. 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); в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления;

документов, предусмотренных [подпунктом 9.3 пункта 9](#) настоящего Административного регламента. Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

88. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с [пунктами 36 - 38](#) настоящего Административного регламента.

89. При продлении срока действия разрешения проводится проверка в соответствии с [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента.

90. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения являются¹:

¹ [Часть четвертая статьи 9](#) Федерального закона "Об оружии".

непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений; невозможность обеспечения учета и сохранности оружия либо необеспечение этих условий; иные предусмотренные Федеральным законом "Об оружии" основания.

91. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 90](#) настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) 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, подписанное уполномоченным должностным лицом территориального органа Росгвардии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

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

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

93. Продленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 59](#) настоящего Административного регламента. Разрешение продлевается на срок не более 2 месяцев со дня, следующего за днем окончания срока действия разрешения, подлежащего продлению.

В случаях, предусмотренных Единым перечнем товаров, а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия, одновременно с разрешением на срок его действия выдается заключение (разрешительный документ) Росгвардии.

94. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 90](#) настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

95. При отказе в выдаче разрешения заявителю не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с [пунктом 58](#) настоящего Административного регламента.

96. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о продлении срока действия разрешения, приобщаются к учетному делу заявителя.

Заявление и документы, решение по которым принято руководством уполномоченного подразделения Росгвардии, направляются по почте и по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по месту жительства заявителя) для приобщения к учетному

делу заявителя и осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

97. Результатом административной процедуры является продление срока действия (отказ в продлении срока действия) разрешения.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о продлении разрешения в СЦУО и книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

99. 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.

100. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме осуществляется в соответствии с [пунктами 34, 37 и 38](#) настоящего Административного регламента.

101. 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.

102. 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.

103. При принятии по результатам рассмотрения заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, решения об отказе в выдаче разрешения, уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю через Единый портал.

104. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием Единого портала после подписания разрешения заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги через Единый портал.

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

105. В случае обнаружения в разрешении опечаток и ошибок процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с [пунктами 37 и 38](#) настоящего Административного регламента.

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

в заявлении сведений, предусмотренных формой заявления;

документов, предусмотренных [подпунктом 9.2 пункта 9](#) настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

107. При переоформлении разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и ошибок проверка, предусмотренная [пунктами 42 - 49](#) настоящего Административного регламента, не проводится.

108. Переоформление разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и ошибок осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления без уплаты государственной пошлины.

При отсутствии оснований для отказа в переоформлении разрешения, предусмотренных [пунктом 74](#) настоящего Административного регламента, не позднее 2 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом Административного регламента, сотрудником осуществляется подготовка заключения о выдаче разрешения, оформляемого в виде записи на заявлении следующего содержания: "Полагал бы возможным выдать разрешение", которое подписывается сотрудником и представляется на утверждение непосредственному руководителю или его заместителю.

109. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 74 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

110. При отказе в переоформлении разрешения заявителю не позднее 7 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с [пунктом 58](#) настоящего Административного регламента.

111. Заключение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии.

Заключение о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным должностным лицом территориального органа Росгвардии, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

112. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в [пункте 59](#) настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного разрешения осуществляется в соответствии с [пунктами 65 - 67](#) настоящего Административного регламента. Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

В случаях, предусмотренных Единым перечнем товаров, а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия, одновременно с переоформленным разрешением выдается заключение (разрешительный документ) Росгвардии.

113. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о переоформлении разрешения, приобщаются к учетному делу заявителя.

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

114. 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

115. 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 (бездействия) 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

116. За неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации и документов, нарушение установленных положений и процедур, ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей сотрудниками, руководство уполномоченного подразделения Росгвардии¹ 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

117. 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

118. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и (или) решения уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы и (или) их должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги¹, в том числе в случаях:

¹ Далее - "жалоба".

118.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

118.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

118.7. Отказа 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.

119. 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

120. 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.

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

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

123. 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 государственных и муниципальных услуг (функций)

124. 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

125. Досудебное (внесудебное) обжалование 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"; 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;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

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.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

126. Информация, указанная в [разделе V](#) настоящего Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

Приложение № 1

к [Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338](#)

Форма

(должность, инициалы и фамилия начальника

уполномоченного подразделения Росгвардии или

подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от

(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

гражданина Российской Федерации, число, месяц,

год рождения, место рождения,

адрес регистрации по месту жительства)

Заявление о выдаче разрешения

Прошу Вас выдать мне разрешение на

(ввоз в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов

из (наименование страны, из которой ввозится оружие и (или) патроны) или вывоз из Российской Федерации в

(наименование страны, в которую вывозится оружие и (или) патроны)

следующего оружия и (или) патронов:

(вид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или)

количество, тип и калибр патронов, на которые необходимо оформить решение)

Телефон (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации: _____

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения)

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе): _____

Реквизиты документов, подтверждающих право заявителя на приобретение соответствующего оружия и (или) патронов в Российской Федерации либо владение таким оружием в

Российской Федерации: _____

(в частности серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего

документ и его адрес в пределах места нахождения)

Реквизиты наградных документов глав иностранных государств или глав правительств иностранных государств: _____

(указывается при ввозе в Российскую Федерацию оружия и патронов,

полученных заявителем в качестве награды)

Реквизиты сертификата соответствия на оружие и (или) патроны, ввозимые в Российскую Федерацию: _____

(указывается при ввозе в Российскую Федерацию оружия, приобретенного за ее пределами,

имеющего сертификат соответствия или декларацию о соответствии, либо оружия, ввозимого в Российскую

Федерацию после ремонта (реставрации) и обслуживания)

Реквизиты документов посольства (консульства) иностранного государства в Российской Федерации, подтверждающих возможность ввоза оружия и патронов на территорию

соответствующего иностранного государства: _____

(указывается при вывозе из Российской Федерации ору-

жия и патронов заявителем, выезжающим из Российской Федерации на постоянное жительство в другую страну)

Цель ввоза оружия и (или) патронов в Российскую Федерацию или их вывоза из Российской Федерации: _____

Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения и исключаящие доступ к оружию посторонних лиц, имеются по адресу: _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства заявителя)

К заявлению прилагаются:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

к [Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338](#)

Форма

_____ (должность, инициалы и фамилия начальника

_____ уполномоченного подразделения Росгвардии или

_____ подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

_____ гражданина Российской Федерации, число, месяц,

_____ год рождения, место рождения,

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

Заявление о переоформлении разрешения

Прошу Вас переоформить разрешение на

_____ (ввоз в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов из

_____ (наименование страны, из которой ввозится оружие и (или) патроны) или вывоз из Российской Федерации в

,

_____ (наименование страны, в которую вывозится оружие и (или) патроны)

серии _____ № _____, выданное

_____ (наименование органа (подразделения)),

_____ выдавшего разрешение, дата выдачи)

В связи с:

_____ (указываются основания для переоформления разрешения)

следующего оружия и (или) патронов:

_____ (в ид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или) количество,

_____ тип и калибр патронов, на которые необходимо оформить разрешение)

Телефон (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации:

_____ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения)

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе):

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

_____ (адрес регистрации по месту жительства заявителя)

К заявлению прилагаются:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

к [Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338](#)

Форма

_____ (должность, инициалы и фамилия начальника

_____ уполномоченного подразделения Росгвардии или

_____ подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

_____ гражданина Российской Федерации, число, месяц,

_____ год рождения, место рождения,

_____ адрес регистрации по месту жительства)

Заявление о продлении срока действия разрешения

Прошу Вас продлить срок действия разрешения на

_____ (ввоз в Российскую Федерацию оружия и (или)

_____ патронов из (наименование страны, из которой ввозится оружие и (или) патроны) или вывоз из Российской

_____ Федерации в (наименование страны, в которую вывозится оружие и (или) патроны)

серии _____ № _____, выданное

_____ (наименование органа (подразделения),

_____ выдавшего разрешение, дата выдачи)

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)

Следующего оружия и (или) патронов:

_____ (в ид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или) количество,

_____ тип и калибр патронов, на которые необходимо оформить разрешение)

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации:

_____ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения)

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе):

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

_____ (адрес регистрации по месту жительства заявителя)

К заявлению прилагаются:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

к [Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338](#)

Рекомендуемый образец

Утверждаю

_____ (должность, фамилия и инициалы начальника

_____ уполномоченного подразделения Росгвардии или

_____ подразделения лицензионно-разрешительной работы)

"__" _____ 20__ г.

Заключение об отказе в выдаче разрешения

Мной,

_____ ,
(должность, инициалы, фамилия)

по заявлению о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения,

поступившему от

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и адрес регистрации

_____ ,
по месту жительства)

проведена проверка выполнения заявителем требований и условий, установленных статьями 9, 13, 22 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ "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 к нему документах,

_____ ,
(ненужное зачеркнуть)

не подтверждена. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 9 Административного регламента,

_____ ,
(указываются выявленные недостатки)

_____ ,
не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель

_____ ,
(фамилия и инициалы)

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

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 13, 22 и 25 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы возможным отказать в выдаче разрешения, о чем уведомить заявителя.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338

Рекомендуемый образец

Бланк органа или
подразделения Росгвардии

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии))

_____ заявителя, адрес регистрации

_____ по месту жительства)

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, серии _____, рассмотрено _____ (наименование серии)

_____ (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 законодательством Российской Федерации порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к Административному регламенту Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации разрешения на ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации гражданского или наградного оружия и патронов к нему, утвержденному приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 28.09.2019 № 338

Форма

Разрешение

Лицевая сторона

<p>(для граждан Российской Федерации) Корешок разрешения на ввоз (вывоз) оружия и (или) патронов серии РВГ № 0000000000 "___"_____г. выданного гражданину(ке): _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее - при наличии) _____ (адрес регистрации по месту жительства) на ввоз (вывоз) в _____ из _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или) количество, тип и калибр патронов) _____ Действительно до "___"_____г. Основание: _____ (номер и дата заявления)</p>	<p>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ _____ _____ (наименование органа или подразделения) _____ (адрес) РАЗРЕШЕНИЕ Серия РВГ № 0000000000 "___"_____г. выдано: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее - при наличии) гражданина(ки) _____ (адрес регистрации по месту жительства) на ввоз (вывоз) в _____ из _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или) количество, тип и калибр патронов) _____ Действительно до "___"_____г. _____ (должность) (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись) (выдается на руки владельцу оружия)</p>	<p>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ _____ _____ (наименование органа или подразделения) _____ (адрес) Дубликат разрешения Серия РВГ № 0000000000 "___"_____г. выдано: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее - при наличии) гражданина(ки) _____ (адрес регистрации по месту жительства) на ввоз (вывоз) из _____ в _____ следующего оружия (патронов): _____ (вид, модель, серия, номер и калибр оружия и (или) количество, тип и калибр патронов) _____ Действительно до "___"_____г. _____ (должность) (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись)</p>
<p>Разрешение оформил: _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись) Разрешение получил, с Правилами оборота оружия и патронов ознакомлен _____ (подпись заявителя)</p>		

Оборотная сторона

<p>_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее - при наличии) Отметка о ввозе (вывозе) оружия (патронов) согласно таможенной декларации № _____</p>	<p>_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (последнее - при наличии) Отметка о ввозе (вывозе) оружия (патронов) согласно таможенной декларации</p>	<p>корешок разрешения</p>
---	---	---------------------------

<p>от "___" _____ г. перемещено "___" _____ г. В _____ из _____ следующее оружие (патроны): _____ (вид, модель, серия, номер и _____ калибр оружия и (или) _____ количество, тип и калибр _____ патронов) _____ _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы заявителя)</p>	<p>№ _____ от "___" _____ г. перемещено "___" _____ г. В _____ из _____ следующее оружие (патроны): _____ (вид, модель, серия, номер и _____ калибр оружия и (или) _____ количество, тип и калибр _____ патронов) _____ _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы заявителя)</p>	
<p>(по окончании выполнения указанных в разрешении действий с оружием (патронами) либо по окончании срока действия разрешения дубликат разрешения направляется заявителем в уполномоченное подразделение Росгвардии либо подразделение лицензионно-разрешительной работы, выдавшее разрешение со сведениями об оружии (патронах), ввезенном в Российскую Федерацию или вывезенном из Российской Федерации)</p>		