КонсультантПлюс

ССЫЛКА НА ДОКУМЕНТ НА ПОРТАЛЕ КОНСУЛЬТАНТПЛЮС

Приказ Росгвардии от 10.01.2020 N 3 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.03.2020 N 57720)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.04.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 12 марта 2020 г. N 57720

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 10 января 2020 г. N 3

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРУЖИЯ НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <1>, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <2>, пунктом 15 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" <3>, пунктом 1 Положения о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. N 510 <4>, и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 <5>, приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 2019, N 30, ст. 4134.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 52, ст. 7790.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4159; 2019, N 49, ст. 6963.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 41, ст. 5802; 2018, N 24, ст. 3503.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050.

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <6>.

<6> 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 гвардий
Российской Федерации
генерал армии
В.ЗОЛОТОВ

Приложение
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 10.01.2020 N 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРУЖИЯ НА СТРЕЛКОВОМ ОБЪЕКТЕ

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Росгвардии и ее территориальных органов по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте.

Круг заявителей

---

2. Заявителями являются юридические лица, указанные в пунктах 2, 5 и 7 статьи 10, части 7 статьи 12 и части 1 статьи 15 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии" <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51, ст. 5681; 2016, N 27, ст. 4160. Далее - "Федеральный закон "Об оружии".

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <2> включает в себя:

<2> 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 Росгвардии <1>, центров и самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии <2>, 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)" <3>);

<1> Далее - "уполномоченное подразделение Росгвардии".

<2> Далее - "подразделения лицензионно-разрешительной работы".

<3> Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2019, N 47, ст. 6675). Далее - "Единый портал".

информирование о режиме работы уполномоченного подразделения Росгвардии и соответствующего подразделения лицензионно-разрешительной работы, адресах их мест нахождения, адресах Единого портала, официального сайта Росгвардии и официальных сайтов территориальных органов Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

<4> (осуществляется посредством телефона-автоинформатора, который работает круглосуточно);

<4> 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 услуги <5>, при личном обращении заявителя, а также с использованием сети "Интернет", почтовой связи или по телефону).

<5> 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 информацию <1>, которая размещается на официальном сайте Росгвардии, 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. N 373.

<2> Положение о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 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".

4. На Едином портале размещается следующая информация:

4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

4.2. Круг заявителей.

4.3. Срок предоставления государственной услуги.

4.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.5. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

4.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.7. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

4.8. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Подразделения лицензионно-разрешительной работы и уполномоченное подразделение Росгвардии не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте <1>.

<1> Далее - "разрешение".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Росгвардией и ее территориальными органами.

Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным подразделением Росгвардии и подразделениями лицензионно-разрешительной работы по месту учета оружия.

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. N 352 <2>.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2019, N 48, ст. 6852.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. 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

9. Сроки предоставления государственной услуги:

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

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

9.3. Принятие решения о продлении срока действия разрешения осуществляется в срок не более месяца со дня регистрации заявления <1>.

<1> Часть 2 статьи 12 Федерального закона "Об оружии".

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. 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

11. Для предоставления государственной услуги представляются:

11.1. Для получения разрешения - заявление о выдаче разрешения (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

учредительные документы;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица на праве собственности или на ином законном основании стрелковых объектов с помещениями, предназначенными для хранения оружия и патронов, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости <1>;

<1> Подпункт "б" пункта 8 Положения о лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, ремонта и утилизации гражданского и служебного оружия и основных

частей огнестрельного оружия, торговли гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2012 г. N 865 "О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, ремонта и утилизации гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, торговли гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4916); подпункты "д" и "е" пункта 5 Положения о лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. N 925 "О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 39, ст. 5267).

дубликат лицензии на приобретение оружия и (или) патронов с отметкой юридического лица - поставщика о продаже оружия и (или) патронов (представляется для получения разрешения на хранение и использование на стрелковом объекте приобретенного оружия и патронов к нему);

приходно-расходные или сопроводительные документы на оружие и патроны, полученные во временное пользование <2> (представляются для получения разрешения на хранение и использование на стрелковом объекте полученного во временное пользование оружия и патронов к нему);

<2> Далее - "документы, подтверждающие законность получения во временное пользование оружия и патронов".

список номерного учета оружия (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту);

приказ руководителя юридического лица о назначении лиц, ответственных за учет оружия и патронов, обеспечение их сохранности и безопасности хранения <3>;

<3> Далее - "лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов".

список работников юридического лица, допущенных к работе с оружием и патронами <4> (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту).

<4> Далее - "работники, допущенные к работе с оружием и патронами".

11.2. Для переоформления разрешения - заявление о переоформлении разрешения (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

разрешение (при наличии);

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

11.3. Для продления срока действия разрешения - заявление о продлении срока действия разрешения (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту) и документы, предусмотренные подпунктом 11.1 настоящего пункта.

12. Документы, указанные в подпунктах 11.1 - 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента, могут быть представлены представителем заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность <1> и подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени этого заявителя.

<1> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст. 1301). Далее - "документ, удостоверяющий личность".

13. В случае если предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента документы ранее представлялись заявителем в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы, 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

14. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении:

14.1. Казначейства России - сведения об уплате заявителем государственной пошлины <2> за предоставление государственной услуги <3>.

<2> Часть 3 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2012, N 31, ст. 4322).

<3> Далее - "платежный документ".

14.2. ФНС России - сведения из единого государственного реестра юридических лиц <4>.

<4> Далее - "ЕГРЮЛ".

14.3. Росреестра - сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

15. Заявитель вправе представить в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, а также:

лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием <1> (представляется спортивными либо образовательными организациями);

<1> Часть 7 статьи 12 и часть 1 статьи 15 Федерального закона "Об оружии", пункты 1 и 2 перечня организаций, имеющих право проводить подготовку лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, а также проверку знания указанных правил и наличия соответствующих навыков, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2011 г. N 731 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 37, ст. 5243; 2015, N 11, ст. 1607).

паспорт на приобретенное либо полученное во временное пользование оружие (в котором указаны вид, модель, заводской номер, дата изготовления, штамп о дате проведения контрольного отстрела огнестрельного оружия с нарезным стволом (при наличии) и отметка о сертификации) либо протокол контрольного отстрела огнестрельного оружия с нарезным стволом.

16. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <2>;

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2016, N 27, ст. 4294. 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

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

представление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

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

<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. N 11н (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2017 года, регистрационный N 47500) с изменениями, внесенными приказом Казначейства России от 11 июля 2018 г. N 22н (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2018 года, регистрационный N 51992). Далее - "ГИС ГМП".

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

19. 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

20. 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

21. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 5.2 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

22. 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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также 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

24. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в срок и в соответствии с пунктами 42 - 44 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

25. 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 28 настоящего Административного регламента.

Должны быть созданы условия для осуществления приема инвалидов <1>:

<1> Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2018, N 1, ст. 61).

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.

26. 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).

27. 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.

28. 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 ее 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"

29. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

30. 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.

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

32. Государственная услуга не предоставляется:

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

по экстерриториальному принципу.

33. 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;

приема и регистрации уполномоченным подразделением Росгвардии и подразделениями

лицензионно-разрешительной работы заявления и иных документов, необходимых для предоставления 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

34. 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", официальных сайтах территориальных органов Росгвардии 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.

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

Заявитель вправе приложить копии документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

36. В случае если указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются подразделением лицензионно-разрешительной работы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия <1>, в иных государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

<1> В соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2018, N 49, ст. 7600). Далее - "СМЭВ".

37. 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

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

38.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения.

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

38.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

38.5. Выдача разрешения.

38.6. Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

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

38.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Административного регламента.

40. 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 11.1 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, заявителю 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.

41. 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.

42. Принятое заявление регистрируется в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений, а сведения о принятом заявлении вносятся в систему централизованного учета оружия Росгвардии <1>.

<1> Далее - "СЦУО".

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

44. 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).

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

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

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

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

<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. N 312 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2016 года, регистрационный N 44279). Далее - "уполномоченное должностное лицо", "приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. N 312" соответственно.

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

<2> 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 хранения оружия и патронов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <1>.

<1> Пункты 51, 55, 56 и 58 Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 32, ст. 3878; 2019, N 14, ст. 1545). Далее - "Правила 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.

50. При обращении заявителя за получением разрешения на хранение и использование приобретенных либо полученных во временное пользование оружия и патронов к нему, а также в случаях переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении, выявлением опечаток и (или) ошибок, непригодностью разрешения либо его утратой (за исключением переоформления разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов) сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя и сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не проводится.

51. При обращении заявителя за переоформлением разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов, а также при продлении срока действия разрешения сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится в соответствии с пунктом 49 настоящего Административного регламента.

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

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о результатах проверки в СЦУО.

Формирование и направление межведомственного запроса

54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

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

55.1. В ФНС России о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ.

55.2. В Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

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

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

55.3.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

55.3.4. Адрес регистрации по месту жительства.

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

<1> Часть 7 статьи 22 Федерального закона "Об оружии".

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

<2> Пункт 3 части 1 статьи 26 Федерального закона "Об оружии".

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

<3> Пункт 25 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

57. Проверка, предусмотренная пунктами 50, 51 и 55 настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче (переоформлении) разрешения либо 26 календарных дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения.

Предоставление МВД России, ФНС России и Росреестром документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок <1>.

<1> Часть 3 статьи 7.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Неполучение (несвоевременное получение) ответа на межведомственный запрос не является

основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

58. При проведении проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, поступивших из уполномоченного подразделения Росгвардии, материалы такой проверки в сроки, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента, направляются уполномоченным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы в уполномоченное подразделение Росгвардии по электронной почте.

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

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

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

61. 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

62. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки, предусмотренной пунктами 49 - 51, 55 Административного регламента.

63. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются <1>:

<1> Часть 4 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 <2>.

<2> Статьи 12, 15, 22, 25 и 26 Федерального закона "Об оружии".

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту).

64. 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 N 7 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.

65. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 63 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49 - 51, 55 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 Росгвардии <3>, начальники территориальных органов Росгвардии и их заместители - начальники центров лицензионно-разрешительной работы, начальники самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии <1>, а также лица, исполняющие их обязанности, вправе самостоятельно принимать решения и подписывать разрешения.

<3> Далее - "руководство уполномоченного подразделения Росгвардии".

<1> Далее - "руководство территориального органа Росгвардии".

Сотрудники соответствующих самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии вправе

самостоятельно принимать решения и подписывать разрешения <2>.

<2> Приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. N 312.

Заключение о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным должностным лицом территориального органа Росгвардии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49 - 51, 55 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

66. Для оформления заключений и решений допускается использование штампов, текстовая часть которых заверяется подписью уполномоченного должностного лица, указанного в пункте 65 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Выдача разрешения

70. 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 РФ (приложение N 8 к Административному регламенту) <3>.

<3> Пункт 6 постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814 "О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 32, ст. 3878; 2018, N 21, ст. 3023).

Оформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента, подпись которых заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией <1>.

<1> Бланки соответствуют уровню "Б" технических требований и условий изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденных приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. N 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 817" (зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2003 года, регистрационный N 4271) с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. N 90н (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2005 года, регистрационный N 6860).

С разрешением выдается список номерного учета оружия и патронов, подлежащих хранению и использованию, оформляемый на листе бумаги формата А4, копия которого подлежит приобщению к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

Разрешения оформляются сроком на 3 года <2>.

<2> Часть 2 статьи 12 Федерального закона "Об оружии".

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

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

73. Перед выдачей разрешения сотрудник разъясняет заявителю требования глав V, X - XII Правил оборота оружия.

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

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

75. Направление разрешения заявителю посредством почтовой связи законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

76. Результатом административной процедуры является выдача разрешения.

77. 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

78. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

79. 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.

80. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения являются <1>:

<1> Часть 4 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 <2>.

<2> Статьи 12, 15, 22, 25 и 26 Федерального закона "Об оружии".

81. 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 (или) 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 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

82. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктами 41 - 44 настоящего Административного регламента.

83. При переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия проводится проверка в соответствии с пунктами 51 и 55 настоящего Административного регламента.

84. При переоформлении разрешения, не связанном с изменением адреса места хранения оружия, проводится проверка в соответствии с пунктами 50 и 55 настоящего Административного регламента.

85. При отсутствии оснований для отказа в переоформлении разрешения, предусмотренных пунктом 80 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 50, 51 и 55 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 50, 51 и 55 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

86. 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.

87. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного разрешения осуществляется в соответствии с пунктами 71 - 73 настоящего Административного регламента. Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

88. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 80 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

89. 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 64 настоящего Административного регламента.

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

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

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

92. 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

93. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента.

94. 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 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

95. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктами 41 - 44 настоящего Административного регламента.

96. При продлении срока действия разрешения проводится проверка в соответствии с пунктами 51 и 55 настоящего Административного регламента.

97. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения являются <1>:

<1> Часть 4 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 <2>.

<2> Статьи 12, 15, 22, 25 и 26 Федерального закона "Об оружии".

98. При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения, предусмотренных пунктом 97 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 51 и 55 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 51 и 55 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

99. В срок не более 28 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.

100. Продленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется с учетом требований пунктов 71 - 73 настоящего Административного регламента. Разрешение продлевается на 3 года со дня, следующего за днем окончания срока действия разрешения, подлежащего продлению <1>.

<1> Часть 2 статьи 12 Федерального закона "Об оружии".

101. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 97 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

102. При отказе в выдаче разрешения заявителю не позднее 1 месяца со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 64 настоящего Административного регламента.

103. Заявление и документы, послужившие основанием для принятия решения о продлении срока действия разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

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

104. Результатом административной процедуры является продление срока действия (отказ в

продлении срока действия) разрешения.

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

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

106. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

107. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктами 41 - 44 настоящего Административного регламента.

108. При получении заявления и документов сотрудником устанавливается личность заявителя, после чего проверяется наличие в заявлении сведений, указанных в форме заявления, предусмотренного подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

109. При переоформлении разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и (или) ошибок сотрудником не позднее 2 рабочих дней до окончания ошибок проверка, предусмотренная пунктами 50, 51 и 55 настоящего Административного регламента, не проводится.

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

111. При отсутствии оснований для отказа в переоформлении разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и (или) ошибок сотрудником не позднее 2 рабочих дней до окончания срока, предусмотренного пунктом 110 настоящего Административного регламента, 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.

112. При отказе в переоформлении разрешения в связи с отсутствием в нем опечаток и (или) ошибок сотрудником осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

113. 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 64 настоящего Административного регламента.

114. Заключение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или руководством территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

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

115. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного разрешения осуществляется в соответствии с пунктами 71 - 73 настоящего Административного регламента. Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

116. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о переоформлении разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

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

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

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

119. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 11.1 - 11.3 пункта 11 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

120. Заявление, поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений в день получения сотрудником соответствующей информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП, а сведения о заявлении вносятся в СЦУО.

121. 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.

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

123. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника и регистрационный номер заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала,

сообщаются заявителю посредством сети "Интернет".

124. 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.

125. 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.

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

126. 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

127. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии в ходе плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

128. За неправомерное предъявление заявителю требований о предоставлении информации и документов, нарушение установленных положений и процедур, ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей сотрудники, руководство уполномоченного подразделения Росгвардии, руководство территориального органа Росгвардии <1> 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

129. 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 (в том числе по телефону) или письменных (в том числе 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

130. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделений лицензионно-разрешительной работы и (или) их должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги <2>, в том числе в случаях:

<2> Далее - "жалоба".

130.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

130.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

130.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

131. 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

132. 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.

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

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

135. 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

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Росгвардии, официальных сайтах территориальных органов 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

137. 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. N 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, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 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, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Форма

_____

(должность, инициалы и фамилия

_____

начальника уполномоченного подразделения Росгвардии

_____

или подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от _____

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

_____

руководителя юридического лица,

_____

наименование и адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения

Прошу Вас выдать разрешение на хранение и использование на стрелковом объекте следующего оружия _____
(вид, тип, модель, калибр оружия и патронов,
_____
количество единиц)
_____
_____
_____

Наименование юридического лица: _____
(полное и (в случае, если имеется)
_____
сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица,
_____
основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный
_____
номер налогоплательщика (ИНН)
Телефон (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе):
_____
Реквизиты лицензии (лицензий) на приобретение оружия и (или) патронов либо документов, подтверждающих законность их получения во временное пользование _____
(серия и номер, дата выдачи лицензии (лицензий) на приобретение
_____
оружия и (или) патронов либо наименование и реквизиты документов,
_____
подтверждающих законность их получения во временное пользование)
_____
Лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов: _____
_____
(должности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), реквизиты
_____
документов, удостоверяющих личность гражданина, кем и когда выданы, адреса
_____
регистрации по месту жительства, служебные телефоны, реквизиты
_____
распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____
(адрес
_____
специально оборудованного помещения на стрелковом объекте,
_____
предназначенного для хранения оружия и патронов)

К заявлению прилагаются:
_____
_____

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Рекомендуемый образец

Лист N ____

СПИСОК
номерного учета оружия

_____

(наименование юридического лица)

_____

N п/п	Вид, тип, модель, калибр оружия	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия	Серия и номер документа, подтверждающего законность владения (временного пользования) оружием
1	2	3	4	5

_____ _____

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 3
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Рекомендуемый образец

Лист N ___

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

_____

(наименование юридического лица)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата, место рождения	Реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия работника юридич лица, допущенного к работе с оружием	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации
1	2	3	4	5	6

Список составлен по состоянию на "__" _____ 20__ г.

_____ _____

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица) (подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Форма

_____

(должность, инициалы и фамилия

_____

начальника уполномоченного подразделения Росгвардии

_____

или подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от _____

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

_____

руководителя юридического лица,

_____

наименование и адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения

Прошу Вас переоформить разрешение на хранение и использование оружия на стрелковом объекте серии _____ N _____, выданное _____
(дата выдачи и наименование органа (подразделения), выдавшего разрешение)

_____,
сроком действия до "__" _____ 20__ г. в связи с
_____
(указываются основания для переоформления разрешения/исправления допущенных
_____
опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах)

Наименование юридического лица: _____
(полное и (в случае, если имеется)
_____
сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица,
_____
основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный
_____
номер налогоплательщика (ИНН) (сведения заполняются при подаче заявления юридическим лицом)

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе):
_____

Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____
_____
(адрес специально оборудованного помещения на стрелковом объекте,
_____
предназначенного для хранения оружия и патронов)

Адрес электронной почты (при наличии): _____

К заявлению прилагаются:
_____
_____

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 5
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование

оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Форма

_____

(должность, инициалы и фамилия

_____

начальника уполномоченного подразделения Росгвардии

_____

или подразделения лицензионно-разрешительной работы)

от _____

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

_____

руководителя юридического лица,

_____

наименование и адрес юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения

Прошу Вас продлить срок действия разрешения на хранение и использование на стрелковом объекте следующего оружия _____
(вид, тип, модель,
_____
калибр оружия и патронов, количество единиц)
_____
_____
серии ____ N _____, выданного _____
(дата выдачи, наименование органа
_____,
(подразделения), выдавшего разрешение)
в связи с истечением срока его действия "__" _____ 20__ г.
Наименование юридического лица: _____
(полное и (в случае, если имеется)
_____
сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица,
_____
основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный
_____
номер налогоплательщика (ИНН)

Телефон (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Реквизиты платежного документа (указываются по собственной инициативе): _____
_____
Лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов: _____
_____
(должности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), реквизиты
_____
документов, удостоверяющих личность гражданина, кем и когда выданы, адреса
_____
регистрации по месту жительства, служебные телефоны, реквизиты
_____
распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
Условия, обеспечивающие сохранность, безопасность хранения оружия и исключающие доступ к нему посторонних лиц, имеются по адресу: _____
_____
(адрес специально оборудованного помещения на стрелковом объекте,
_____
предназначенного для хранения оружия и патронов)

К заявлению прилагаются:
_____
_____

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Приложение N 6
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Рекомендуемый образец

Утверждаю

_____

(должность, инициалы и фамилия 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) руководителя юридического лица, наименование
_____,
и адрес юридического лица)
проведена проверка выполнения заявителем требований и условий, установленных статьями 9, 12, 15, 22, 25 и 26 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", главами V, X - XII Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. N 814.

В результате проверки установлено следующее:

достоверность сведений, указанных в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах ----------, не подтверждена. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами, _____
(ненужное зачеркнуть)
(указываются выявленные
_____
недостатки)
_____
_____
_____ не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель _____
(наименование юридического лица)
_____
не имеет возможности обеспечения сохранности заявленного к хранению и использованию на стрелковом объекте оружия и патронов.

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 12, 15, 22, 25 и 26 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. N 150-ФЗ "Об оружии", полагал бы

возможным отказать в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, о чем уведомить заявителя.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Рекомендуемый образец

_____

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

Бланк
органа или подразделения
Росгвардии

_____

руководителя юридического лица, наименование

_____

и адрес юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения

Уведомляем, что Ваше заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения серии _____
(наименование серии)
рассмотрено _____
(наименование органа или подразделения)
_____
В связи с обстоятельствами, предусмотренными _____
(указываются положения
_____,

нормативных правовых актов)
принять положительное решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) указанного разрешения не представляется возможным.

Данное решение Вы можете обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Приложение N 8
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
юридическому лицу разрешения
на хранение и использование
оружия на стрелковом объекте
от 10.01.2020 N 3

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ

(для юридических лиц) Корешок разрешения на хранение и использование оружия на стрелковом объекте серии РФ N 0000000000 "__" _____ ____ г. Выдано: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, _____ полное наименование _____ и адрес юридического лица) _____ Адрес места хранения оружия и патронов: _____ Распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов от "__" _____ г. N ____ Количество, вид, тип, модель и калибр	ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ _____ (наименование органа или подразделения) _____ (адрес) РАЗРЕШЕНИЕ на хранение и использование оружия на стрелковом объекте "__" _____ ____ г. Серия РФ N 0000000000 Выдано: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, _____ полное наименование и адрес юридического лица) _____ Адрес места хранения оружия и патронов: _____ _____ _____ _____ Распорядительный документ, подтверждающий полномочия

оружия, подлежащего хранению и использованию на стрелковом объекте: ___
_____
Вид, тип, модель и калибр оружия, разрешенного к использованию на _____
_____
(указывается вид стрелкового
_____
объекта, а также вид, тип, модель и калибр оружия, разрешенного к использованию)
Для проведения стрельб на _____
_____
(указывается вид стрелкового объекта)
Оружие и патроны, подлежащие хранению:
_____
(предельно допустимое к хранению
_____
количество оружия и патронов по видам и типам)
Список номерного учета оружия, подлежащего хранению и использованию на стрелковом объекте, прилагается
Действительно до "__" _____ 20__ г.
Основание:
_____
(номер и дата заявления)
_____
Разрешение оформил:
_____
_____
(должность)
_____
(инициалы, фамилия)
М.П. _____
(подпись)
Разрешение получил, с правилами оборота оружия и патронов ознакомлен
_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, либо руководителя юридического лица)

лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов от "__" _____ г. N _____
Количество, вид, тип, модель и калибр оружия, подлежащего хранению и использованию на стрелковом объекте:
_____
_____
_____
Вид, тип, модель и калибр оружия, разрешенного к использованию на _____
(указывается вид стрелкового объекта,
_____
а также вид, тип, модель и калибр оружия, разрешенного
_____
к использованию)
_____
Оружие и патроны, подлежащие хранению: _____
_____
(предельно допустимое к хранению количество оружия и
_____
патронов по видам и типам)
_____
Действительно до "__" _____ 20__ г.

Разрешение действительно при наличии списка номерного учета оружия, подлежащего хранению и использованию на стрелковом объекте.

М.П. _____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение
к разрешению
_____ N _____
от "__" _____ 20__ г.

Лист N ____

СПИСОК
номерного учета оружия, подлежащего хранению
и использованию на стрелковом объекте

(наименование юридического лица)

N п/п	Вид, тип и модель оружия	Год изготовления	Серия и заводской номер оружия
1	2	3	4

(должность, инициалы, фамилия) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.