



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 56693

от "05" сентября 2019 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

“ 28 ” сентября 20 19 г.

№ 336

Москва

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов

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

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2019, № 30, ст. 4134.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461.

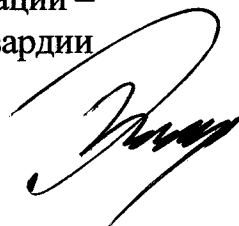
<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4159; 2018, № 42, ст. 6378.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

<sup>5</sup> Далее – «Административный регламент».

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

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



В. Золотов

Приложение  
к приказу Федеральной службы  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации  
от 28.09.2019 № 336

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов**

**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, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Росгвардии и ее территориальных органов по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются юридические лица<sup>1</sup>, указанные в пункте 3 статьи 10 и статье 18 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»<sup>2</sup>, имеющие лицензию на производство гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия<sup>3</sup>, а также патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов<sup>4</sup> либо лицензию на торговлю оружием и (или) реализацию патронов<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Далее – «заявители».

<sup>2</sup> Далее – «Федеральный закон «Об оружии».

<sup>3</sup> Далее – «оружие».

<sup>4</sup> Далее – «патроны».

<sup>5</sup> Далее – «юридические лица – поставщики».

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов<sup>1</sup> включает в себя:

3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, включая сведения о ходе ее предоставления (осуществляется непосредственно в помещениях Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Росгвардии<sup>2</sup>, центров и самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии<sup>3</sup>, 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)»<sup>4</sup>);

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

информирование о порядке выполнения административных процедур и ходе предоставления государственной услуги (осуществляется сотрудником уполномоченного подразделения Росгвардии или сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого возложено выполнение процедур по предоставлению государственной услуги<sup>6</sup>, при личном обращении заявителя, а также с использованием сети «Интернет», почтовой связи или по телефону).

При ответе на телефонный звонок сотрудник должен назвать наименование уполномоченного подразделения Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность.

<sup>1</sup> Далее – «государственная услуга».

<sup>2</sup> Далее – «уполномоченное подразделение Росгвардии».

<sup>3</sup> Далее – «подразделения лицензионно-разрешительной работы».

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

<sup>5</sup> Далее – «сеть «Интернет».

<sup>6</sup> Далее – «сотрудник», если не указано иное.

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<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup>, на Едином портале, а также на информационных стендах в помещениях уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы.

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

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Государственная услуга по выдаче юридическому лицу, занимающемуся производством или торговлей оружием и патронами, разрешения на хранение оружия и патронов<sup>3</sup>.

---

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

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)». Далее – «федеральный реестр».

<sup>3</sup> Далее – «разрешение».

## **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется Росгвардией и ее территориальными органами.

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

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>1</sup>.

## **Описание результата предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача (отказ в выдаче) разрешения;  
переоформление (отказ в переоформлении) разрешения;  
продление (отказ в продлении) срока действия разрешения.

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

7. Сроки предоставления государственной услуги:

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

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

7.3. Принятие решения о продлении срока действия разрешения осуществляется в срок не более месяца со дня регистрации заявления.

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

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

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

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

9. Для предоставления государственной услуги в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделение лицензионно-разрешительной работы Росгвардии (по месту учета оружия) представляются:

9.1. Для получения разрешения – заявление о выдаче разрешения (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

учредительные документы;

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

приказ руководителя юридического лица о назначении лиц, ответственных за учет оружия и патронов, обеспечение их сохранности и безопасности хранения<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Подпункт «б» пункта 8 Положения о лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, ремонта и утилизации гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, торговли гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2012 г. № 865 «О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, ремонта и утилизации гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия, торговли гражданским и служебным оружием и основными частями огнестрельного оружия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4916; 2018, № 4, ст. 634); подпункты «д» и «е» пункта 5 Положения о лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 925 «О лицензировании разработки, производства, испытания, хранения, реализации и утилизации боеприпасов (в том числе патронов к гражданскому и служебному оружию и составных частей патронов), пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с национальным стандартом, применения пиротехнических изделий IV и V классов в соответствии с техническим регламентом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 39, ст. 5267; 2018, № 4, ст. 634).

<sup>2</sup> Далее – «лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов».

список работников юридического лица, допущенных к работе с оружием и патронами<sup>1</sup> (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

9.2. Для переоформления разрешения – заявление о переоформлении разрешения (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

разрешение (при наличии);

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

9.3. Для продления срока действия разрешения – заявление о продлении срока действия разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и документы, предусмотренные подпунктом 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента.

9.4. Документы, указанные в подпунктах 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены представителем юридического лица на основании документов, удостоверяющих его личность<sup>2</sup> и подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени этого юридического лица.

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

10.1. Казначейства России – сведения об уплате заявителем государственной пошлины<sup>3</sup> за предоставление государственной услуги<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Далее – «работники, допущенные к работе с оружием и патронами».

<sup>2</sup> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 11, ст. 1301). Далее – «документ, удостоверяющий личность».

<sup>3</sup> Часть третья статьи 333<sup>18</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 31, ст. 4427).

<sup>4</sup> Далее – «платежный документ».



10.2. ФНС России – сведения из единого государственного реестра юридических лиц<sup>1</sup>.

11. Заявитель вправе представить в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, а также лицензию на производство гражданского и служебного оружия и патронов (представляется юридическими лицами, производящими оружие и (или) патроны<sup>2</sup>, или юридическими лицами, занимающимися исследованием, разработкой, испытанием, изготовлением и художественной отделкой оружия и патронов, а также испытанием изделий на пулестойкость).

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>;

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

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

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

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

<sup>1</sup> Далее – «ЕГРЮЛ».

<sup>2</sup> Часть первая статьи 16 Федерального закона «Об оружии».

<sup>3</sup> Далее – «Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

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

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

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

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

17. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 6 пункта 1 статьи 333<sup>18</sup>, подпунктом 136 пункта 1 статьи 333<sup>33</sup> Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

---

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

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

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

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

20. Заявление, в том числе поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в срок и в порядке, которые предусмотрены пунктами 37 и 38 настоящего Административного регламента.

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

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

Должны быть созданы условия для осуществления приема инвалидов<sup>1</sup>: условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

наличие информационных вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие специального нагревательного устройства (ламинатора);

наличие телефона;

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

наличие технических средств видеонаблюдения (по возможности).

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

наличие информационных вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

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

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

порядок выполнения административных процедур;

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

форма заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения и образец 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»**

25. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

27. Государственная услуга не предоставляется:

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

по экстерриториальному принципу.

28. С использованием Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

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

уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

Заявитель вправе приложить копии документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

31. В случае если указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются подразделением лицензионно-разрешительной работы в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия<sup>1</sup>, в иных государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

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

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

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

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

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

33.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

33.5. Выдача разрешения.

33.6. Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

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

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

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

#### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения**

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

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