



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

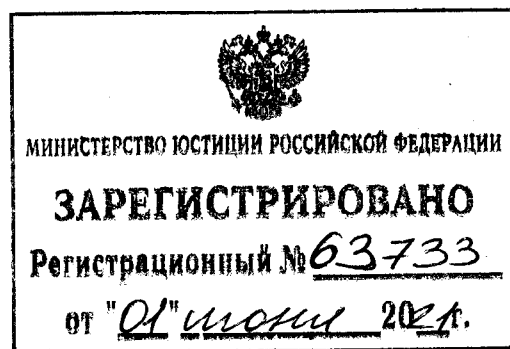
П Р И К А З

“ 25 ” марта 2021 г.

№ 101

Москва

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



В соответствии с Федеральным законом от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2020, № 50, ст. 8048), частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), пунктом 15 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4159), пунктом 1 Положения о Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. № 510 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 41, ст. 5802; 2018, № 24, ст. 3503), и пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), –

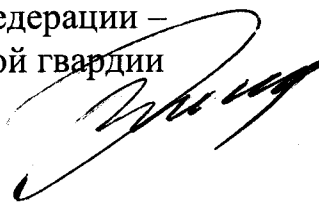
## П Р И К А З Ы В А Ю:

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

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 26 июня 2019 г. № 225 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему» (зарегистрирован Минюстом России 14 августа 2019 года, регистрационный № 55595).

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

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



В. Золотов

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования регламента**

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

#### **Круг заявителей**

2. Заявителями являются индивидуальные предприниматели, осуществляющие виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства, и юридические лица, имеющие право на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему, их уполномоченные представители (далее – заявители)<sup>1</sup>:

2.1. Юридические лица, занимающиеся производством гражданского и служебного оружия и основных частей огнестрельного оружия (далее – оружие) либо патронов к гражданскому и служебному оружию

<sup>1</sup> Пункты 3 – 5 статьи 10, часть десятая статьи 14, часть третья статьи 17 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии». Далее – «Федеральный закон «Об оружии».

(далее – патроны) и составных частей патронов или торговлей гражданским и служебным оружием либо реализацией патронов и составных частей патронов (далее – юридические лица – поставщики).

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

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

2.4. Юридические лица, осуществляющие виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства (далее – организации, ведущие охотничье хозяйство).

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

2.6. Юридические лица – специализированные организации, являющиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами государственными посредниками при осуществлении внешнеторговой деятельности в отношении продукции военного назначения (далее – юридические лица – государственные посредники).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему 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 (далее – уполномоченное подразделение Росгвардии), центров и самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии (далее – подразделения лицензионно-разрешительной работы), 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>1</sup> (далее – Единый портал);

<sup>1</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274).

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» (далее – сеть «Интернет») (осуществляется посредством телефона-автоинформатора, который работает круглосуточно);

информирование о порядке выполнения административных процедур (действий) и ходе предоставления государственной услуги (осуществляется сотрудником уполномоченного подразделения Росгвардии или сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы, на которого возложено выполнение процедур (действий) по предоставлению государственной услуги (далее – сотрудник), 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.

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 (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), которая размещается на официальном сайте Росгвардии в сети «Интернет», официальных сайтах территориальных органов Росгвардии в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>1</sup> (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в помещениях уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы.

---

<sup>1</sup> Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Адреса электронной почты уполномоченного подразделения Росгвардии и подразделений лицензионно-разрешительной работы размещаются на официальном сайте 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 приостановления или 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, 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 государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо 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 или индивидуальному предпринимателю разрешения на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации гражданского, служебного оружия и патронов к нему (далее – разрешение).

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

7. Государственная услуга предоставляется Росгвардией.

8. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача разрешения;  
переоформление разрешения;  
продление 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**

10. Сроки предоставления государственной услуги:

10.1. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения осуществляется в срок не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

10.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения осуществляется в срок не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

10.3. Принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения осуществляется в срок не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

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

11. 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**

12. Для предоставления государственной услуги представляются:

12.1. Для получения разрешения – заявление о выдаче разрешения (форма приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

12.1.1. Юридическими лицами:

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> (не представляются в случае самостоятельного обеспечения сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему);

<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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 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. № 925 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 39, ст. 5267).



приказ руководителя юридического лица о назначении лиц, ответственных за учет ввозимых в Российскую Федерацию и (или) вывозимых из Российской Федерации оружия и патронов, обеспечение их сохранности и безопасности хранения (далее – лица, ответственные за сохранность и учет оружия и патронов), а также список работников юридического лица, допущенных к работе с оружием и патронами (далее – работники, допущенные к работе с оружием и патронами) (не представляется в случае самостоятельного обеспечения сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

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

проект заключения (разрешительного документа), оформленный в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45<sup>1</sup>, и Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года<sup>2</sup>;

заключение (разрешительный документ) на ввоз оружия, выданное компетентным органом государства – члена Евразийского экономического союза, в которое предполагается его ввоз, составленное по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45<sup>3</sup> (представляется при перемещении оружия и

<sup>1</sup> Решение опубликовано на официальном сайте Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru> 21 мая 2012 года и является обязательным для Российской Федерации в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, ратифицированным Федеральным законом от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ «О ратификации Договора о Евразийском экономическом союзе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 40, ст. 5310).

<sup>2</sup> Соглашение опубликовано на официальном сайте Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org> 29 ноября 2017 года.

<sup>3</sup> Соглашение о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года, Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 27 ноября 2017 г. № 162 «О единой форме разрешительного документа, применяемого в соответствии с Соглашением о перемещении озоноразрушающих веществ и содержащей их продукции и учете озоноразрушающих веществ при осуществлении взаимной торговли государств – членов Евразийского экономического союза от 29 мая 2015 года и Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года».

патронов между государствами – членами Евразийского экономического союза).

12.1.2. Юридическими лицами – государственными посредниками с заявлением о выдаче разрешения представляются учредительные документы и документы, указанные в подпункте 12.1.1 пункта 12 настоящего Административного регламента, оформленные юридическими лицами – поставщиками, государственными посредниками которых они являются, а также документы, подтверждающие право на осуществление внешнеторговой деятельности в отношении продукции военного назначения<sup>1</sup>.

Юридическими лицами – поставщиками с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 12.1.1 пункта 12 настоящего Административного регламента, представляются договор купли-продажи (контракт поставки) или договор оказания услуг производственного характера с иностранной организацией или иностранным гражданином<sup>2</sup>.

Спортивными организациями с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 12.1.1 пункта 12 настоящего Административного регламента, представляется приглашение для участия в спортивных мероприятиях (в приглашении указываются персональные данные приглашенного иностранного гражданина, а также марка (модель) и номер оружия, владельцем которого он является)<sup>3</sup>.

Юридическими лицами, занимающимися коллекционированием и (или) экспонированием оружия и (или) патронов, с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 12.1.1 пункта 12 настоящего Административного регламента, представляется приглашение для участия в выставке или историко-культурном мероприятии<sup>4</sup>.

Юридическими лицами – перевозчиками оружия и патронов с заявлением о выдаче разрешения и документами, указанными в подпункте 12.1.1 пункта 12 настоящего Административного регламента, представляются устав юридического лица, которым предусмотрено оказание услуг по перевозке оружия и патронов на договорной основе, и договор на перевозку оружия и (или) патронов, заключенный с их владельцем<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Часть третья статьи 17 Федерального закона «Об оружии».

<sup>2</sup> Части третья и девятая статьи 14 Федерального закона «Об оружии».

<sup>3</sup> Пункт 90(1) Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32, ст. 3878; 2018, № 21, ст. 3023). Далее – «Правила оборота оружия».

<sup>4</sup> Пункт 90(1) Правил оборота оружия.

<sup>5</sup> Пункты 72 и 86 Правил оборота оружия.

12.1.3. Юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства, с заявлением о выдаче разрешения представляются<sup>1</sup>:

договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства, заключенный с иностранным гражданином;

учредительные документы (представляются заявителем – юридическим лицом);

копия охотхозяйственного соглашения, заключенного заявителем с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

приказ заявителя – юридического лица, осуществляющего виды деятельности в сфере охотничьего хозяйства и имеющего лицензию на приобретение оружия или разрешение на хранение либо хранение и использование охотничьего оружия, о назначении лица, ответственного за обеспечение сохранности и транспортировки к месту проведения охоты и обратно ввозимых в Российскую Федерацию охотничьего оружия и патронов к нему, и список работников, допущенных к работе с оружием и патронами (представляются в случае отсутствия в договоре об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства положений о самостоятельном обеспечении сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему к месту проведения охоты и обратно);

список номерного учета охотничьего оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

проекты заключений (разрешительных документов) на временный ввоз в Российскую Федерацию оружия и патронов к нему и их обратный вывоз из Российской Федерации, оформленных в соответствии с методическими указаниями по заполнению единой формы заключения (разрешительного документа) на ввоз, вывоз и транзит отдельных товаров, включенных в единый перечень товаров, к которым применяются меры нетарифного регулирования в торговле с третьими странами, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45.

12.2. Для переоформления разрешения в связи с изменением сведений, указанных в разрешении, а также непригодностью разрешения либо его утратой – заявление о переоформлении разрешения (форма приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту) и следующие документы:

разрешение (при наличии);

<sup>1</sup> Часть десятая статьи 14 Федерального закона «Об оружии».

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

12.3. Для продления срока действия разрешения – заявление о продлении срока действия разрешения (форма приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту) и документы, предусмотренные подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Административного регламента.

13. В случаях ввоза в Российскую Федерацию гражданского и (или) служебного оружия и (или) патронов, приобретенных за ее пределами, либо вывоза из Российской Федерации оружия и патронов, обратный ввоз которых не предполагается, заявление и документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, представляются в уполномоченное подразделение Росгвардии.

В случаях ввоза в Российскую Федерацию иностранными гражданами охотничьего оружия и патронов к нему для использования в охоте заявление и документы, предусмотренные подпунктом 12.1.3 пункта 12 настоящего Административного регламента, представляются в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по месту нахождения юридического лица – заявителя (по месту нахождения его уполномоченного представителя) или по месту жительства индивидуального предпринимателя – заявителя (по месту нахождения его уполномоченного представителя) либо по месту его постановки на учет в налоговом органе<sup>1</sup>.

Документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, могут быть представлены представителем юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании документов, удостоверяющих его личность, и документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени этого юридического лица.

14. В случае если предусмотренные пунктом 12 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, повторное представление таких документов не требуется.

<sup>1</sup> Часть одиннадцатая статьи 14 Федерального закона «Об оружии».

**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**

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

15.1. Казначейства России – сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги<sup>1</sup> (далее – платежный документ).

15.2. ФНС России – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), а также из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

15.3. Росреестра – сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

15.4. МВД России – сведения о наличии (отсутствии) у заявителя – индивидуального предпринимателя (физического лица), лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, а также работников, допущенных к работе с оружием и патронами, неснятой или непогашенной судимости за преступление, совершенное умышленно, либо снятой или погашенной судимости за тяжкое или особо тяжкое преступление, совершенное с применением оружия, а также о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений<sup>2</sup>.

16. Заявитель вправе представить в уполномоченное подразделение Росгвардии или подразделения лицензионно-разрешительной работы по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, а также:

сертификаты соответствия или декларации о соответствии на оружие и (или) патроны, вывозимые из Российской Федерации<sup>3</sup>, либо на оружие и (или) патроны, ввозимые в Российскую Федерацию (при наличии)<sup>4</sup>;

выписку из Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (при вывозе из Российской Федерации либо при ввозе в Российскую Федерацию оружия и (или) патронов в целях участия в спортивном соревновании)<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Часть 3 статьи 333<sup>18</sup> Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2012, № 31, ст. 4322).

<sup>2</sup> Часть двадцатая статьи 13 Федерального закона «Об оружии».

<sup>3</sup> Часть вторая статьи 7 Федерального закона «Об оружии».

<sup>4</sup> Часть вторая статьи 17 Федерального закона «Об оружии», пункты 84 и 85 Правил оборота оружия.

<sup>5</sup> Пункт 69 Правил оборота оружия.

17. 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» (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**

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

представление документов, предусмотренных пунктом 12 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<sup>1</sup> (далее – ГИС ГМП).

<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) и приказом Казначейства России от 29 июня 2020 г. № 25н (зарегистрирован Минюстом России 22 сентября 2020 года, регистрационный № 59976).

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

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

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются<sup>1</sup>:

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<sup>2</sup>.

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

21. 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**

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

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

<sup>1</sup> Часть четвертая статьи 9 Федерального закона «Об оружии».

<sup>2</sup> Статьи 13, 14, 17, 22, 25 и 26 Федерального закона «Об оружии».

**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**

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

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

25. Заявления, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, в том числе поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в соответствии с пунктами 41 – 43 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**

26. 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 30 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги 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; 2019, № 29, ст. 3851).



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.

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

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

28. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оснащается техническими средствами видеонаблюдения (при наличии возможности).

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

наличие 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 нормативным правовым актам, регулиующим сферу оборота оружия и порядок предоставления государственной услуги.

30. На информационных стендах размещаются справочная информация, а также следующие сведения:

порядок выполнения административных процедур;

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

формы заявлений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, и образцы их 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»**

31. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

При использовании Единого портала заявителю обеспечиваются возможности:

осуществления записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации уполномоченным подразделением Росгвардии или подразделениями лицензионно-разрешительной работы 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 лицензирующего органа.

32. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

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

34. Государственная услуга не предоставляется:

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

по экстерриториальному принципу.

**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**

35. 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 и официальных сайтах территориальных органов 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.

Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью в установленные дни и часы, при этом имеют приоритет заявители, записавшиеся предварительно по телефону.

36. В случае если указанные в пункте 16 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 (далее – СМЭВ)<sup>1</sup>, в иных государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

### **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**

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

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

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

37.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

37.5. Выдача разрешения.

37.6. Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

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

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

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Административного регламента.

39. При получении заявления сотрудником в ходе личного приема устанавливается личность заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 12.1 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

<sup>1</sup> Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2020, № 37, ст. 5722).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 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.

40. Заявление и документы принимаются по описи документов, представляемых для получения разрешения, экземпляр (копия) которой вручается заявителю.

Копии документов, представляемые заявителем по собственной инициативе, сопоставляются с оригиналом, о чем на копиях документов сотрудником производится соответствующая запись, после чего оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

41. Принятое заявление регистрируется в книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений, а сведения о заявлении вносятся в систему централизованного учета оружия Росгвардии (далее – СЦУО).

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

43. 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).

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

45. 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**

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявлений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

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

47. При поступлении заявления и документов в уполномоченное подразделение Росгвардии указанные в них сведения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются по почте либо по электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета

оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) 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 (далее – уполномоченное должностное лицо) подразделения лицензионно-разрешительной работы<sup>1</sup>, принятому в день поступления указанных сведений.

48. 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 контактному телефону 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 (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 (месту предполагаемого хранения оружия) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>2</sup> (за исключением случая самостоятельного обеспечения сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему).

Проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не осуществляется в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя.

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

49. При обращении заявителя, имеющего действующее разрешение на хранение или хранение и использование оружия и патронов, за получением разрешения сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной

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

<sup>2</sup> Пункты 45, 51, 55, 56, 58 и 59 Правил оборота оружия.

работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями о количестве оружия и патронов (остатке), находящихся в местах их хранения на день обращения заявителя, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не проводится.

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

50. При обращении заявителя за получением разрешения (за исключением случаев, перечисленных в пункте 49 настоящего Административного регламента), а также при переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в контрольно-наблюдательном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента.

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

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

### **Формирование и направление межведомственного запроса**

53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявлений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

54. В рамках проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, сотрудником подразделения

лицензионно-разрешительной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления формируются и направляются в электронной форме запросы о предоставлении следующих сведений:

54.1. В ФНС России в отношении заявителя о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

54.2. В Росреестр в отношении заявителя – юридического лица о предоставлении сведений из ЕГРН.

54.3. В МВД России о предоставлении сведений в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя (физического лица), лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, а также работников, допущенных к работе с оружием и патронами:

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

54.3.2. Число, месяц, год и место рождения.

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

54.3.4. Адрес регистрации по месту жительства.

54.3.5. 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)<sup>1</sup> (сведения не запрашиваются в отношении индивидуального предпринимателя (физического лица), а также в случае самостоятельного обеспечения сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему).

54.3.6. О привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений (в целях определения оснований, препятствующих получению лицензии на приобретение оружия)<sup>2</sup> (сведения не запрашиваются в отношении индивидуального предпринимателя (физического лица), а также в случае самостоятельного обеспечения сохранности и транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему).

54.4. В Казначейство России о предоставлении заявителем сведений, подтверждающих уплату им государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

55. 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<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Части шестая и восьмая статьи 12, пункт 3 части двадцатой статьи 13, часть пятая статьи 16, часть седьмая статьи 18, часть седьмая статьи 22 Федерального закона «Об оружии».

<sup>2</sup> Пункт 3 части первой статьи 26 Федерального закона «Об оружии».

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



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<sup>1</sup>.

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

56. Проверка, предусмотренная пунктами 48 – 50 и 54 настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником подразделения лицензионно-разрешительной работы в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения.

57. 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 56 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.

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

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

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росгвардии запросов в иные органы государственной власти, рассмотрение которых

---

<sup>1</sup> Пункт 10.4 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2016, № 27, ст. 4294).

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**

61. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки, предусмотренной пунктами 48 – 50 и 54 настоящего Административного регламента.

62. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

63. 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 № 8 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения. Уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю лично или направляется по почте, электронной почте (при наличии) либо через Единый портал.

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

64. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 48 – 50 и 54 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 (далее – руководство уполномоченного подразделения Росгвардии), начальники территориальных органов Росгвардии и их заместители – начальники центров лицензионно-разрешительной работы, начальники самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии (далее – руководство территориального органа Росгвардии), а также лица, исполняющие их обязанности, вправе самостоятельно принимать решения и подписывать разрешения.

Начальник территориального органа Росгвардии вправе делегировать предоставленные ему полномочия по принятию решений и подписанию разрешений сотрудникам соответствующих самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии<sup>1</sup>.

Заключение о выдаче разрешения, подписанное уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 48 – 50 и 54 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

65. Для оформления заключений и решений допускается использование соответствующих штампов, текстовая часть которых заверяется подписью уполномоченного должностного лица, указанного в пункте 64 настоящего Административного регламента.

66. В срок не более 13 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.

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

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

### **Выдача разрешения**

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

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

Разрешение оформляется на бланке серии РВЮ (форма приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту)<sup>2</sup>.

Оформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего Административного регламента, подпись которых заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, или по выбору заявителя разрешение может быть оформлено в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью указанных должностных лиц.

<sup>1</sup> Приказ Росгвардии от 17 октября 2016 г. № 312.

<sup>2</sup> Пункт 6 постановления Правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации».

Бланки разрешений соответствуют уровню защищенности «Б» Технических требований и условий изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденных приказом Минфина России от 29 сентября 2020 г. № 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции» (зарегистрирован Минюстом России 16 ноября 2020 года, регистрационный № 60930).

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

Разрешение на ввоз иностранными гражданами в Российскую Федерацию охотничьего оружия и патронов к нему для использования в охоте оформляется на срок действия договора об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства, заключенного с иностранными гражданами, но не превышающий 90 календарных дней<sup>1</sup>.

С разрешением выдается список номерного учета оружия и (или) патронов, ввозимых в Российскую Федерацию или вывозимых из Российской Федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту), который оформляется на листе бумаги формата А4, копия которого подлежит приобщению к контрольно-наблюдательному делу заявителя.

В случаях, предусмотренных Положением о ввозе на таможенную территорию Евразийского экономического союза и вывозе с таможенной территории Евразийского экономического союза гражданского и служебного оружия, его основных (составных) частей и патронов к нему, утвержденным Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 21 апреля 2015 г. № 30 «О мерах нетарифного регулирования» (Соглашение опубликовано на официальном сайте Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org> 22 апреля 2015 года), а также Соглашением о перемещении служебного и гражданского оружия между государствами – членами Евразийского экономического союза от 20 мая 2016 года, одновременно с разрешением выдается заключение (разрешительный документ), составленное по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 мая 2012 г. № 45 (далее – заключение (разрешительный документ)).

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

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

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

<sup>1</sup> Часть двенадцатая статьи 14 Федерального закона «Об оружии».

73. 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 адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

Заявление и документы, решение по которым принято руководством подразделения лицензионно-разрешительной работы по месту нахождения уполномоченного представителя заявителя либо по месту постановки заявителя (представителя заявителя) на учет в налоговом органе, направляются по почте или электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

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

75. Результатом административной процедуры является выдача разрешения.

76. 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**

77. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента.

78. 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.

79. 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 12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

80. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктами 40 – 42 настоящего Административного регламента.

81. При переоформлении разрешения в связи с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, проводится проверка в соответствии с пунктами 50 и 54 настоящего Административного регламента.

82. При переоформлении разрешения, не связанном с изменением адреса места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия) либо сведений об оружии и (или) патронах, указанных в разрешении, проводится проверка в соответствии с пунктами 49 и 54 настоящего Административного регламента.

83. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49, 50 и 54 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 в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49, 50 и 54 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

84. В срок не более 13 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения о переоформлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

85. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного разрешения осуществляется в соответствии с пунктами 70 – 72 настоящего Административного регламента.

Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

86. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

87. При отказе в переоформлении разрешения заявителю не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

88. 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 адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

Заявление и документы, решение по которым принято руководством подразделения лицензионно-разрешительной работы по месту нахождения уполномоченного представителя заявителя либо по месту постановки заявителя (представителя заявителя) на учет в налоговом органе, направляются по почте или электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

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

90. 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**

91. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Административного регламента.

92. 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 12.3 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

93. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктами 40 – 43 настоящего Административного регламента.

94. При продлении срока действия разрешения проводится проверка в соответствии с пунктами 49 и 54 настоящего Административного регламента.

95. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49 и 54 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 в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 49 и 54 настоящего Административного регламента, на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

96. В срок не более 13 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения о продлении срока действия разрешения или об отказе в выдаче разрешения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

97. Продленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего Административного регламента.

Продление срока действия разрешения осуществляется на срок не более 3 месяцев со дня, следующего за днем окончания срока действия разрешения, подлежащего продлению, с учетом требований пунктов 70 – 72 настоящего Административного регламента.

98. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче разрешения.

99. При отказе в выдаче разрешения заявителю не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.



100. 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 адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

Заявление и документы, решение по которым принято руководством подразделения лицензионно-разрешительной работы по месту нахождения уполномоченного представителя заявителя либо по месту постановки заявителя (представителя заявителя) на учет в налоговом органе, направляются по почте или электронной почте в подразделение лицензионно-разрешительной работы (по адресу юридического лица в пределах его места нахождения или учета оружия либо месту жительства индивидуального предпринимателя) для приобщения к контрольно-наблюдательному делу заявителя, осуществления дальнейшего контроля и учета оружия и патронов.

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

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

### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

103. Процедуры приема и регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту) осуществляются в соответствии с пунктами 40 – 43 настоящего Административного регламента.

104. При получении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов сотрудником устанавливается личность заявителя, после чего проверяется наличие в заявлении сведений, указанных в форме заявления.

Подлинники представленных документов возвращаются заявителю.

105. При переоформлении разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и (или) ошибок проверка, предусмотренная пунктами 48 – 50 и 54 настоящего Административного регламента, не проводится.

106. Переоформление разрешения в связи с обнаружением в нем опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со

дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок без уплаты государственной пошлины.

107. 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 106 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.

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

109. При отказе в переоформлении разрешения заявителю не позднее 7 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

110. 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.

111. Переоформленное разрешение подписывается должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного разрешения осуществляется в соответствии с пунктами 70 – 72 настоящего Административного регламента. Разрешение переоформляется без изменения ранее установленного срока его действия.

112. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и материалы, послужившие основанием для принятия решения о переоформлении разрешения, приобщаются к контрольно-наблюдательному или учетному делу заявителя.

**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»**

113. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем

в электронной форме посредством Единого портала, в том числе с использованием информационной системы «Одно окно», созданной акционерным обществом «Российский экспортный центр».

114. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием Единого портала.

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.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

115. 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.

116. 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.

117. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) сотрудника и регистрационный номер заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, сообщаются заявителю посредством сети «Интернет».

118. 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.

119. 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**

120. 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**

121. 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**

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

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

123. Граждане Российской Федерации, 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**

124. 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 (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

124.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

124.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

125. 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.

126. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Росгвардию, ее территориальный орган или подразделение лицензионно-разрешительной работы, предоставляющее государственную услугу.

127. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

128. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

129. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

130. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

130.1. Официального сайта Росгвардии.

130.2. Единого портала.

131. При подаче в электронной форме через Единый портал жалоба может быть направлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**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 и 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. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*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 или индивидуального  
предпринимателя, наименование и адрес юридического  
лица в пределах его места нахождения или место  
жительства индивидуального предпринимателя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения**

Прошу Вас выдать мне разрешение на \_\_\_\_\_  
(ввоз в Российскую Федерацию

или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов,

\_\_\_\_\_ страна ввоза (вывоза) оружия и (или) патронов)

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)

Сведения об индивидуальном предпринимателе: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего,

и код подразделения; основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

(сведения заполняются при подаче заявления индивидуальным предпринимателем)

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты платежного документа (по собственной инициативе): \_\_\_\_\_

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

(серия, номер,

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

(юридические лица-поставщики, организации, осуществляющие образовательную

деятельность, юридические лица, занимающиеся исследованием, разработкой,

испытанием, изготовлением и художественной отделкой оружия и патронов к нему,

а также испытанием изделий на пулестойкость)

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

(номер и дата договора

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

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

чек, дата приглашения и полное наименование организатора спортивного соревнования или

выставки, реквизиты договора об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства, заключенного с

иностранном гражданином, реквизиты охотхозяйственного соглашения, заключенного заявителем с

органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, реквизиты приказа Минспорта России,

утверждающего Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных

физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, с указанием номера пункта Единого плана, в

соответствии с которым принимается участие в мероприятии

(по собственной инициативе при участии в спортивных соревнованиях)

Лица, ответственные за сохранность и учет оружия: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ по месту жительства, служебные телефоны, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия) (сведения не заполняются в случае самостоятельного обеспечения сохранности и

\_\_\_\_\_ транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему)

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

\_\_\_\_\_ (адрес места хранения оружия и патронов (места предполагаемого хранения оружия и

\_\_\_\_\_ патронов) (сведения заполняются при подаче заявления юридическим лицом в случае

\_\_\_\_\_ обеспечения им сохранности оружия и патронов, ввозимых в Российскую Федерацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия  
руководителя юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Лист № 1

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

(наименование юридического лица)

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

Список составлен по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия  
руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Лист № 1

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

(наименование юридического лица)

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

(инициалы, фамилия руководителя  
юридического лица)

(подпись)

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

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Лист № 1

**СПИСОК  
номерного учета охотничьего оружия и (или) патронов, ввозимых в  
Российскую Федерацию**

(наименование юридического лица или инициалы, фамилия индивидуального предпринимателя)

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

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

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

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*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 или индивидуального  
предпринимателя, наименование и адрес юридического  
лица в пределах его места нахождения или место  
жительства индивидуального предпринимателя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении разрешения**

Прошу Вас переоформить разрешение на \_\_\_\_\_  
(ввоз в Российскую Федерацию  
или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов,  
\_\_\_\_\_ страна ввоза (вывоза) оружия и (или) патронов)  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа  
\_\_\_\_\_ (подразделения), выдавшего разрешение)  
В связи с: \_\_\_\_\_  
(основания для переоформления разрешения)  
Наименование юридического лица: \_\_\_\_\_  
(полное и (в случае если имеется)

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, основной

\_\_\_\_\_ государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер

\_\_\_\_\_ налогоплательщика (ИНН) (сведения заполняются при подаче заявления юридическим лицом)

**Сведения об индивидуальном предпринимателе:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего,

\_\_\_\_\_ и код подразделения; основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП);

\_\_\_\_\_ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

\_\_\_\_\_ (сведения заполняются при подаче заявления индивидуальным предпринимателем)

**Телефон (при наличии):** \_\_\_\_\_

**Адрес электронной почты (при наличии):** \_\_\_\_\_

**Реквизиты платежного документа (по собственной инициативе):**

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

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

\_\_\_\_\_ **Способ получения результата предоставления государственной**  
**услуги:** \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия  
руководителя юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*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 или индивидуального  
предпринимателя, наименование и адрес юридического  
лица в пределах его места нахождения или место  
жительства индивидуального предпринимателя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении срока действия разрешения**

Прошу Вас продлить срок действия разрешения на \_\_\_\_\_

(ввоз в Российскую Федерацию или вывоз из Российской Федерации оружия и (или) патронов,

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ страна ввоза (вывоза) оружия и (или) патронов)  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа

\_\_\_\_\_ (подразделения), выдавшего разрешение)  
В связи с \_\_\_\_\_  
(обстоятельства и причины, по которым оружие и (или) патроны

\_\_\_\_\_ невозможно ввезти в Российскую Федерацию или вывезти из Российской Федерации в установленный  
\_\_\_\_\_ в разрешении срок действия)

Наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая

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

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (сведения заполняются при подаче заявления

юридическим лицом)

Сведения об индивидуальном предпринимателе: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего,

и код подразделения; основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

(сведения заполняются при подаче заявления индивидуальным предпринимателем)

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты платежного документа (по собственной инициативе): \_\_\_\_\_

Лица, ответственные за сохранность и учет оружия: \_\_\_\_\_

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

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

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

полномочия) (сведения не заполняются в случае самостоятельного обеспечения сохранности и

транспортировки иностранным гражданином ввозимого оружия и патронов к нему)

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

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

патронов)

Способ получения результата предоставления государственной услуги: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия  
 руководителя юридического лица или  
 индивидуального предпринимателя)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## Приложение № 7

к Административному регламенту  
 Федеральной службы войск национальной  
 гвардии Российской Федерации по  
 предоставлению государственной услуги по  
 выдаче юридическому лицу или  
 индивидуальному предпринимателю  
 разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
 и вывоз из Российской Федерации  
 гражданского, служебного оружия и патронов  
 к нему, утвержденному приказом  
 Федеральной службы войск национальной  
 гвардии Российской Федерации  
 от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Утверждаю

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы начальника

\_\_\_\_\_

уполномоченного подразделения Росгвардии или

\_\_\_\_\_

подразделения лицензионно-разрешительной работы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### об отказе в выдаче разрешения

Мной, \_\_\_\_\_,

(должность, инициалы, фамилия)

по заявлению о выдаче (переоформлении, продлении срока действия)  
 разрешения, поступившему от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_

руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, наименование и адрес

\_\_\_\_\_

юридического лица в пределах его места нахождения или место жительства индивидуального

\_\_\_\_\_

предпринимателя)

проведена проверка выполнения заявителем требований и условий,  
 установленных статьями 9, 14, 15, 17, 22 и 25 Федерального закона  
 «Об оружии», главами VI, X и XI Правил оборота гражданского и  
 служебного оружия и патронов к нему на территории Российской  
 Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской  
 Федерации от 21 июля 1998 г. № 814.

В результате проверки установлено следующее:

документы заявителем представлены не в полном объеме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(какие документы не представлены)

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

к нему документах, не подтверждена при их проверке. Требования и условия, предъявляемые указанными нормативными правовыми актами и пунктом 11 Административного регламента, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выявленные недостатки)

\_\_\_\_\_ не выполнены.

Выводы по результатам проверки:

Заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

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

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями 9, 14, 15, 17, 22 и 25 Федерального закона «Об оружии», полагал бы возможным отказать в выдаче разрешения, о чем уведомить заявителя.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Бланк  
органа или подразделения  
Росгвардии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ заявителя, наименование и адрес юридического лица

\_\_\_\_\_ в пределах его места нахождения или место жительства

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)

### 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 \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (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 № 9**  
**к Административному регламенту**  
**Федеральной службы войск национальной**  
**гвардии Российской Федерации по**  
**предоставлению государственной услуги по**  
**выдаче юридическому лицу или**  
**индивидуальному предпринимателю**  
**разрешения на ввоз в Российскую Федерацию**  
**и вывоз из Российской Федерации**  
**гражданского, служебного оружия и патронов**  
**к нему, утвержденному приказом**  
**Федеральной службы войск национальной**  
**гвардии Российской Федерации**  
**от 25.03.2021 № 101**

*Форма*

**Бланк разрешения**

(для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей)	ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Корешок разрешения на ввоз (вывоз) оружия (патронов) юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями	(наименование органа или подразделения)	(наименование органа или подразделения)
	(адрес)	(адрес)
	РАЗРЕШЕНИЕ	Дубликат разрешения
Серия РВЮ № 0000000000	Серия РВЮ № 0000000000	Серии РВЮ № 0000000000
« ____ » _____ г.	« ____ » _____ г.	« ____ » _____ г.
Выдан:	Выдано:	Выдан:
(фамилия, имя, отчество	(фамилия, имя, отчество	(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)	(последнее – при наличии)	(последнее – при наличии)
руководителя юридического лица или	руководителя юридического лица,	руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя,	индивидуального предпринимателя,	индивидуального предпринимателя,
полное наименование юридического	полное наименование юридического	полное наименование юридического
лица, его адрес в пределах места	лица, его адрес в пределах места	лица, его адрес в пределах места
нахождения или место жительства	нахождения или место жительства	нахождения или место жительства
индивидуального предпринимателя)	индивидуального предпринимателя)	индивидуального предпринимателя)

Распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, от « ___ » _____ г. № _____	Распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, от « ___ » _____ г. № _____	Распорядительный документ, подтверждающий полномочия лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, от « ___ » _____ г. № _____
(фамилия, инициалы лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, фамилия, инициалы иностранного гражданина)	(фамилия, инициалы лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, фамилия, инициалы иностранного гражданина)	(фамилия, инициалы лица, ответственного за сохранность и учет оружия и патронов, фамилия, инициалы иностранного гражданина)
на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов):	на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов):	на ввоз (вывоз): в _____ из _____ следующего оружия (патронов):
(вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия и патронов, количество единиц)	(вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия и патронов, количество единиц)	(вид и тип ввозимого в Российскую Федерацию (вывозимого из Российской Федерации) оружия и патронов, количество единиц)
Действительно до « ___ » _____ г. Основание:	Действительно до « ___ » _____ г.	Действителен до « ___ » _____ г.
(номер и дата заявления) Разрешение оформил:  (должность) (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись)	(должность) (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись)  (выдается руководителю (представителю) юридического лица или индивидуальному предпринимателю (его представителю))	(должность) (фамилия, инициалы) М.П. _____ (подпись)
Разрешение получил, с Правилами оборота оружия и патронов ознакомлен (подпись руководителя (представителя) юридического лица или индивидуального предпринимателя (его представителя))		

## Оборотная сторона

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



Приложение № 10  
к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

Приложение к разрешению

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лист № 1

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

(наименование юридического лица или фамилия, инициалы индивидуального предпринимателя)

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

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

## Приложение № 11

к Административному регламенту  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче юридическому лицу или  
индивидуальному предпринимателю  
разрешения на ввоз в Российскую Федерацию  
и вывоз из Российской Федерации  
гражданского, служебного оружия и патронов  
к нему, утвержденному приказом  
Федеральной службы войск национальной  
гвардии Российской Федерации  
от 25.03.2021 № 101

*Рекомендуемый образец*

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
начальника уполномоченного подразделения Росгвардии или  
подразделения лицензионно-разрешительной работы)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)  
руководителя юридического лица или индивидуального  
предпринимателя, наименование и адрес юридического  
лица в пределах его места нахождения или место  
жительства индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ****об исправлении опечаток и (или) ошибок**

Прошу внести исправление(я) в документ(ы), выданный(ые)  
в результате предоставления государственной услуги, содержащий(ие)  
опечатки(у) и (или) ошибки(ку): \_\_\_\_\_

(наименование документа(ов),

\_\_\_\_\_ содержащего(их) ошибки)

Информацию по вопросам рассмотрения заявления об исправлении  
опечаток и (или) ошибок в электронной форме направить на следующий  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной  
услуги: \_\_\_\_\_

(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки  
в которых подлежат исправлению: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.