

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче гражданину Российской Федерации лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, а также лицензии на приобретение отдельной модели боевого холодного клинкового оружия (кортика), унаследованной в соответствии с законодательством Российской Федерации

Статья 15. Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

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

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие офисной мебели;

наличие специального нагревательного устройства (ламинатора);

наличие телефона;

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

21. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. При предоставлении государственной услуги обеспечиваются:

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

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

23. Взаимодействие заявителя с сотрудником осуществляется в дни подачи заявления и документов, необходимых для получения лицензии, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

При рассмотрении заявления непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником не требуется.

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

Государственная услуга не предоставляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

24. Прием заявителей ведется в установленные дни и часы.

По желанию заявителей предварительная запись на прием осуществляется при личном приеме или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, размещенным на официальном сайте Росгвардии и на информационных стендах в помещениях подразделений лицензионно-

разрешительной работы.

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

25. Заявление, подаваемое в электронной форме с использованием Единого портала, должно быть подписано простой или усиленной квалифицированной электронной подписью и содержать сведения, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

В соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

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
Исчерпывающий перечень административных процедур

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

29.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения лицензии.

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

29.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

29.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии и уведомление заявителя о принятом решении.

29.5. Выдача заявителю лицензий.

29.6. Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии.

29.7. Продление срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой.

30. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения лицензии

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента.

31.1. При получении заявления сотрудником устанавливается личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего проверяется наличие:

информации, подтверждающей уплату государственной пошлины (факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается информацией об уплате государственной пошлины,

содержащейся в ГИС ГМП, через информационную систему централизованного учета оружия либо платежным документом, представленным заявителем по собственной инициативе); сведений, указанных в заявлении; документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента. В случае отказа в приеме заявления и документов, предусмотренного пунктом 12 настоящего Административного регламента, заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление и документы повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Заявление и документы возвращаются заявителю, который расписывается в экземпляре (копии) описи документов, представляемых для получения лицензии (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), оформленной сотрудником по результатам их проверки.

В соответствии с Порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

В соответствии с Порядком предоставления полиции доступа к банкам данных о лицах, получивших удостоверение частного охранника, и лицах, владеющих оружием. Далее - "СЦУО".

Далее - "опись".

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 в электронной форме направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков и подаче заявления повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

31.2. Заявление и документы принимаются по описи, экземпляр (копия) которой с талоном-уведомлением (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) вручается заявителю.

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

31.3. Принятое заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений в день получения сотрудником соответствующих документов и информации об уплате государственной пошлины в ГИС ГМП, а сведения о заявлении вносятся в СЦУО.

Датой приема документов является дата регистрации заявления.

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

31.5. 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).

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

32. Основанием для начала административной процедуры являются регистрация заявления и прием документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Административного регламента.

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

32.1. В рамках проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудником совместно с заявителем по контактному телефону либо путем переписки по электронной почте определяются дата и время проверки обеспечения гражданами 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". В течение 2 рабочих дней со дня определения с заявителем даты и времени проведения проверки обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию данная проверка проводится сотрудником либо по решению руководителя (начальника) или иного уполномоченного должностного лица на основании докладной записки, представляемой сотрудником, иным должностным лицом подразделения лицензионно-разрешительной работы (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

32.2. В случаях переоформления лицензии в связи с изменением сведений, указанных в лицензии, выявлением опечаток и ошибок, непригодностью лицензии либо ее утратой (за исключением переоформления лицензии в связи с изменением места жительства заявителя) сотрудником в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в учетном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО, при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию не проводится.

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. Далее - "уполномоченное должностное лицо".

Пункт 59 Правил оборота оружия.

Далее - "акт".

В соответствии с Порядком участия полиции в мероприятиях по контролю за обеспечением условий хранения (сохранностью) гражданского, служебного, боевого и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, находящихся в собственности или во временном пользовании граждан.

В случаях переоформления лицензии в связи с изменением места жительства заявителя, а также продления срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, сотрудником в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления осуществляется сопоставление сведений, изложенных в заявлении и документах, со сведениями, содержащимися в учетном деле заявителя, а также сведениями в СЦУО,

при этом проверка обеспечения условий сохранности оружия, боеприпасов и патронов к оружию проводится в порядке, установленном подпунктом 32.1 пункта 32 настоящего Административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

33.2. Число, месяц, год и место рождения.

33.3. Серия и номер паспорта, орган, его выдавший, дата выдачи.

33.4. Адрес регистрации по месту жительства.

33.5. О наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (в целях определения оснований, препятствующих получению лицензии на приобретение оружия).

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

33.7. В рамках проведения проверки достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, возможно направление запросов в иные государственные органы либо организации, в распоряжении которых находятся сведения о переданном заявителю оружии.

34. Проверка, предусмотренная пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником в срок, не превышающий 28 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензии либо 12 календарных дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии.

Пункты 3 и 4 части 20 статьи 13 Федерального закона "Об оружии".

Пункты 5 и 10 части 20 статьи 13 Федерального закона "Об оружии".

Пункт 25 части 1 статьи 9 Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

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

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

35. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного электронного взаимодействия в территориальный орган МВД России на региональном уровне запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

Подпункт 10.4 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

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

36. Основаниями для отказа в выдаче лицензии являются;

36.1. Непредставление заявителем необходимых сведений либо представление им неверных сведений.

36.2. Невозможность обеспечения условий сохранности оружия либо необеспечение этих условий.

36.3. Другие предусмотренные Федеральным законом "Об оружии" основания.

Статьи 9 и 13 Федерального закона "Об оружии".

37. При наличии оснований для отказа в выдаче лицензии осуществляется подготовка заключения об отказе в выдаче лицензии (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

38. При принятии решения об отказе в выдаче лицензии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения осуществляется подготовка уведомления об отказе в выдаче лицензии (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются причины отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии. Уведомление вручается заявителю лично или направляется по почте, электронной почте (при наличии) либо через Единый портал. При принятии решения об отказе в выдаче лицензии уведомление направляется не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

39. При отсутствии основания для отказа в выдаче лицензии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче лицензии, которое заверяется подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Полномочия на принятие решения и подписание заключений и лицензий возлагаются на начальника уполномоченного подразделения Росгвардии, первого заместителя начальника уполномоченного подразделения Росгвардии, начальника управления лицензионно-разрешительной работы уполномоченного подразделения Росгвардии, начальников территориальных органов Росгвардии и их заместителей - начальников центров лицензионно-разрешительной работы, начальников самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии, а также лиц, исполняющих их обязанности.

Начальник территориального органа Росгвардии вправе делегировать предоставленные ему полномочия на принятие решений и подписание лицензий сотрудникам соответствующих самостоятельных отделов (отделений) лицензионно-разрешительной работы территориальных органов Росгвардии.

Выносимое уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента, заключение о выдаче лицензии на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

39.1. Для оформления заключений и решений допускается использование соответствующих штампов, текстовая часть которых заверяется подписью уполномоченного должностного лица, указанного в пункте 39 настоящего Административного регламента.

39.2. В срок не более 28 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заключение о принятии решения утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

Далее - "руководство уполномоченного подразделения Росгвардии".

Далее - "руководство территориального органа Росгвардии".

Выдача заявителю лицензии

40. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии.

Лицензия оформляется сотрудником в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о ее выдаче.

Лицензия оформляется на бланке серии ЛОа (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту), ЛКа (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

Лицензия серии ЛОа ламинируется с лицевой стороны.

Бланки разрешений являются защищенной полиграфической продукцией.

Лицензия на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, серии ЛОа оформляется сроком на 5 лет.

Бланки соответствуют уровню "Б" технических требований и условий изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденных приказом Минфина России № 14н.

Лицензия на приобретение отдельной модели боевого холодного клинкового оружия (кортика), унаследованной в соответствии с законодательством Российской Федерации, серии ЛКа оформляется сроком на 6 месяцев.

40.1. Сведения об оформленной лицензии вносятся в СЦУО и Книгу регистрации заявлений и выдачи лицензий и разрешений.

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

40.3. Перед выдачей лицензии сотрудник разъясняет заявителю требования глав X - XIII Правил оборота оружия.

40.4. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче лицензии, формируются в учетное дело.

Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии

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

Основаниями для переоформления лицензии являются:

изменение сведений, указанных в лицензии;

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

утрата лицензии;

допущенные в лицензии опечатки и ошибки.

41.1. При получении заявления и документов сотрудником устанавливается личность заявителя по предъявляемому им паспорту, после чего проверяется наличие:

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

сведений, указанных в заявлении;

документов, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента; сведений, послуживших основанием для переоформления лицензии.

В случае отказа в приеме заявления и документов заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление в электронной форме, содержащее предложение устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

41.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном

подпунктами 31.2 - 31.5 пункта 31 настоящего Административного регламента.

41.3. При переоформлении лицензии в связи с изменением места жительства заявителя проводится проверка в порядке, установленном подпунктом 32.1 пункта 32 и пунктом 33 настоящего Административного регламента.

41.4. При переоформлении лицензии, не связанном с изменением сведений о месте жительства заявителя, проводится проверка в порядке, установленном подпунктом 32.2 пункта 32, а также пунктом 33 настоящего Административного регламента.

41.5. При отсутствии оснований для отказа в переоформлении лицензии в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной подпунктами 32.1 или 32.2 пункта 32, а также пунктом 33 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче лицензии, которое заверяется подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Выносимое уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной подпунктами 32.1 или 32.2 пункта 32, а также пунктом 33 настоящего Административного регламента, заключение о выдаче лицензии на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

41.6. В срок не более 12 календарных дней со дня приема заявления и документов заключение о принятии решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

41.7. Переоформленная лицензия подписывается должностными лицами, указанными в пункте 39 настоящего Административного регламента.

Переоформление лицензии в связи с обнаружением в ней опечаток, ошибок, неправильных сведений, отметок и записей осуществляется в срок не более 14 календарных дней со дня приема заявления и без взимания платы.

Переоформление лицензии осуществляется без изменения ранее установленного срока действия лицензии в порядке, установленном подпунктами 40.1 - 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

41.8. При отказе в переоформлении лицензии заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче лицензии (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) в порядке, установленном пунктом 38 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в выдаче лицензии направляется не позднее 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

41.9. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче лицензии, приобщаются к учетному делу заявителя.

Продление срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой

42. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.4 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Лицензия на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, с истекшим на дату регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.4 пункта 9 настоящего Административного регламента, сроком действия продлению не подлежит.

42.1. При получении заявления и документов сотрудником устанавливается личность заявителя по

предъявляемому им паспорту, после чего проверяется наличие информации об уплате государственной пошлины (факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, либо платежным документом, представленным заявителем по собственной инициативе); сведений, указанных в заявлении;

документов, предусмотренных подпунктом 9.4 пункта 9 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме заявления и документов заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление в электронной форме, содержащее предложение устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

42.2. Процедуры приема и регистрации заявления осуществляются в порядке, установленном подпунктами 31.2 - 31.5 пункта 31 настоящего Административного регламента.

42.3. При продлении срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, проводится проверка в порядке, установленном пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента.

42.4. При отсутствии обстоятельств, препятствующих продлению срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента, выносится заключение о выдаче лицензии, которое заверяется личной подписью сотрудника и представляется непосредственному руководителю или его заместителю.

Выносимое уполномоченным должностным лицом в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктами 32 и 33 настоящего Административного регламента, заключение о выдаче лицензии на утверждение руководству территориального органа Росгвардии не представляется.

42.5. В срок не более 28 календарных дней со дня приема заявления и документов заключение о принятии решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии утверждается руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии либо подписывается уполномоченным должностным лицом.

42.6. Продленная на новый срок действия лицензия на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, подписывается должностными лицами, указанными в пункте 39 настоящего Административного регламента.

Продление срока действия лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой, осуществляется на 5 лет со дня, следующего за днем окончания срока действия лицензии, подлежащей продлению, в порядке, установленном подпунктами 40.1 - 40.3 пункта 40 настоящего Административного регламента.

42.7. При отказе в продлении срока действия указанной лицензии заявителю направляется

уведомление об отказе в выдаче лицензии (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) в порядке, установленном пунктом 38 настоящего Административного регламента. Уведомление об отказе в выдаче лицензии направляется не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

42.8. Заявление и материалы, послужившие основанием для принятия решения о выдаче лицензии, приобщаются к учетному делу заявителя.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

43. 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

44. 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 (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц 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 за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

45. Сотрудники, руководство уполномоченного подразделения Росгвардии, руководство территориального органа Росгвардии 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.

Далее - "должностные лица".

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) подразделений

лицензионно-разрешительной работы, предоставляющих государственную услугу, либо их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) подразделений

лицензионно-разрешительной работы и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги

47. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) подразделений лицензионно-разрешительной работы и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

47.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Далее - "жалоба".

47.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

47.7. Отказ 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.

Предмет жалобы

48. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) подразделения лицензионно-разрешительной работы, их должностных лиц, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

49. Жалоба должна содержать:

49.1. Наименование подразделения лицензионно-разрешительной работы, предоставляющего государственную услугу, либо сведения о должностных лицах, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

49.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а

также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

49.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) подразделения лицензионно-разрешительной работы, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц.

49.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) подразделения лицензионно-разрешительной работы, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

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

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

53. 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.

54. Руководством уполномоченного подразделения Росгвардии или территориального органа Росгвардии определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

54.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 61 и 62 настоящего Административного регламента. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

55. 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.

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

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

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

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

59.1. Официального сайта Росгвардии.

59.2. Единого портала.

60. При подаче 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.

61. В случае если жалоба подана заявителем в подразделение лицензионно-разрешительной работы, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации подразделение лицензионно-разрешительной работы перенаправляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о

перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

63. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

64. В случае обжалования отказа подразделения лицензионно- разрешительной работы, предоставляющего государственную услугу, либо его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

65. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

66. По результатам рассмотрения жалобы выносятся одно из следующих решений:

66.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

67. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а подразделения лицензионно- разрешительной работы, предоставляющие государственную услугу, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, принимают меры, направленные на достижение результата государственной услуги.

68. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

68.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

68.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

68.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

69. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

69.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

69.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение

жалобы должностным лицом.

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

72.1. Наименование подразделения лицензионно-разрешительной работы, рассмотревшего жалобу, должности, фамилии, имени, отчества (последние - при наличии) должностных лиц, принявших решение по жалобе.

72.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

72.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя.

72.4. Основания для принятия решения по жалобе.

72.5. Принятое по жалобе решение.

72.6. В случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

72.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения. Порядок обжалования решения по жалобе

73. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

74. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

75. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) подразделений лицензионно-разрешительной работы, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Росгвардии и на Едином портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

Приложения № 1 - 11 к Регламенту не приводятся. См. официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
