

Утвержден
приказом Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 02.07.2012 N 167

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА СВЯЗИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДЕЛЕНИЮ, ИЗЪЯТИЮ,
ИЗМЕНЕНИЮ И ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации (далее - Регламент) является:

порядок взаимодействия должностных лиц Федерального агентства связи (далее - Россвязь) с заявителем и иными федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги по выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации (далее - государственная услуга);
сроки и последовательность действий (административных процедур), исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги по выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации могут быть владельцы лицензий на осуществление деятельности в области связи - юридические лица или индивидуальные предприниматели - физические лица, а также физические лица, имеющие право в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Россвязью при предоставлении государственной услуги.

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

3. Информация о месте нахождения и графике работы Россвязи структурного подразделения.

3.1. Место нахождения Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7.

3.1.1. Почтовый адрес для направления обращений:

ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

3.1.2. График работы экспедиции:

понедельник	09:00 – 18:00	перерыв с 13:00 до 13:45;
вторник	09:00 – 18:00	перерыв с 13:00 до 13:45;
среда	09:00 – 18:00	перерыв с 13:00 до 13:45;
четверг	09:00 – 18:00	перерыв с 13:00 до 13:45;
пятница	09:00 – 16:45	перерыв с 13:00 до 13:45;
суббота	выходной день;	
воскресенье	выходной день.	

3.1.3. Адрес экспедиции Россвязи: Москва, ул. Тверская, д. 7, 3 подъезд, 1 этаж.

3.1.4. Рассмотрение заявлений по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением государственных услуг в сфере связи Россвязи (далее - Управление).

3.1.5. График работы Управления:

понедельник	09:00 – 18:00	перерыв с 12:00 до 12:45;
вторник	09:00 – 18:00	перерыв с 12:00 до 12:45;
среда	09:00 – 18:00	перерыв с 12:00 до 12:45;
четверг	09:00 – 18:00	перерыв с 12:00 до 12:45;
пятница	09:00 – 16:45	перерыв с 12:00 до 12:45;
суббота	выходной день;	
воскресенье	выходной день.	

3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы.

3.2.1. Информацию о месте нахождения и графиках работы Россвязи можно получить по телефонам, указанным в [пункте 3.3](#) настоящего Регламента.

3.2.2. Кроме того, информация о месте нахождения Россвязи и графиках работы размещена на официальном сайте Россвязи (далее - Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресам, указанным в [пункте 3.4](#) и [пункте 3.6.2](#) соответственно настоящего Регламента.

3.3. Справочные телефоны.

3.3.1. Телефон для справок: (495) 771-82-20.

3.3.2. Телефон автоинформатора (центра телефонного обслуживания): (495) 771-82-82.

3.4. Адрес Сайта в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.rossvyaz.ru или rossvzay.ru.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

3.5. Публичную информацию о порядке предоставления государственной услуги заявитель может получить на Сайте либо на Едином портале в соответствии с [пунктами 3.6.1](#) и [3.6.2](#) настоящего Регламента.

3.5.1. На Сайте заявителю предоставляется возможность:

скачать и распечатать шаблон заявления на предоставление государственной услуги, информационную памятку о предоставлении государственной услуги и настоящий Регламент;

ознакомиться с реестром российской системы и планом нумерации (далее - Реестр);

получить ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие требования

к предоставлению государственной услуги;

ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

3.5.2. На Едином портале заявителю предоставляется возможность:

скачать и распечатать шаблон заявления на предоставление государственной услуги, информационную памятку о предоставлении государственной услуги и настоящий Регламент;

подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

получать информацию о ходе рассмотрения заявления.

3.5.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги индивидуально (в устной или письменной форме) приведен в [пункте 24](#) настоящего Регламента.

Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги

3.6. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги размещается в сети Интернет на Сайте и Едином портале.

3.6.1. На Сайте в разделе: "Деятельность"/"Ресурс нумерации" размещаются:

информация из реестра российской системы и плана нумерации;

отчеты о рассмотрении заявлений и принятии решений при предоставлении государственной услуги;

ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

3.6.2. На Едином портале по адресу www.gosuslugi.ru в разделе: "Физическим лицам" либо "Юридическим лицам"/"По ведомствам"/"Федеральное агентство связи"/"Выделение, изъятие, изменение ресурса нумерации"/"Выделение ресурса нумерации" либо "Изъятие ресурса нумерации", либо "Изменение ресурса нумерации", либо "Переоформление ресурса нумерации" соответственно размещается:

информация о получателе государственной услуги;

документы, необходимые для получения государственной услуги;

размер государственной пошлины и порядок ее оплаты за получение ресурса нумерации;

срок предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги, а также порядок обжалования такого отказа;

место нахождения Россвязи, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Россвязи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Россвязью за счет средств федерального бюджета, выделенных на содержание Россвязи.

Иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения Россвязью о выделении, изъятии, изменении или переоформлении ресурса нумерации, внесение соответствующей записи в Реестр и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Срок предоставления государственной услуги

7. Сроки предоставления государственной услуги:

по выделению и изменению ресурса нумерации - 40 дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота (далее - СЭД);

по изъятию ресурса нумерации - 30 дней со дня регистрации заявления в СЭД;

по переоформлению ресурса нумерации - 30 дней со дня регистрации заявления в СЭД;

по передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому оператору связи - 40 дней со дня регистрации в СЭД последнего из поступивших заявлений;

отказ в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, - не позднее 20 дней со дня регистрации заявления в СЭД;

уведомление о внесении соответствующей записи в Реестр (о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации) направляется заявителю не позднее 5 дней со дня внесения таких сведений в Реестр.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

8. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Федеральный [закон](#) от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; N 52, ст. 5038; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366);

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880) (далее - Закон "Об электронной подписи");

[глава 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 29, ст. 30; N 30, ст. 3117; N 50, ст. 5246; 2006, N 1, ст. 12; N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3436; N 43, ст. 4412; 2007, N 1, ст. 7; N 31, ст. 4013; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6045, ст. 6071; 2008, N 52, ст. 6218, ст. 6227, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 19; N 29, ст. 3582, ст. 3625; N 52, ст. 6450; 2010, N 15, ст. 1737; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4013, ст. 4198, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 46, ст. 5918; N 48, ст. 6247; 2011, N 1, ст. 7; N 17, ст. 2318; N 27, ст. 3881; N 30, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593; N 47, ст. 6608; N 48, ст. 6731; N 49, ст. 7061, ст. 7063; N 50, ст. 7347) (далее - Налоговый кодекс Российской Федерации);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 13 июля 2004 г. N 350 "Об утверждении Правил распределения и использования ресурсов нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 29, ст. 3056; 2006, N 2, ст. 195; 2007, N 28, ст. 3440; N 41, ст. 4902; 2008, N 42, ст. 4832) (далее - Правила);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 320 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 27, ст. 2783; 2007, N 24, ст. 2923; N 32, ст. 4151; N 41, ст. 4902; 2008, N 23, ст. 2706; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 12, ст. 1435; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов,

необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479).

Перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги и порядок
их представления заявителем

9. Заявитель направляет в Россвязь заявление о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

9.1. Заявление на бумажном носителе направляется в Россвязь почтовым отправлением или непосредственно передается в экспедицию Россвязи.

Рекомендуемые формы заявлений представлены в [приложениях N 1 - 4](#) настоящего Регламента.

Шаблон заявления для предоставления государственной услуги заявитель может скачать и распечатать с Сайта или Единого портала.

9.2. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала, в том числе посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на Едином портале и подписывается заявителем электронной подписью в порядке, предусмотренном [Законом](#) "Об электронной подписи".

9.3. К заявлению о выделении ресурса нумерации и к заявлению об изменении ресурса нумерации прилагается фрагмент схемы построения сети связи.

К заявлению о выделении ресурса нумерации прилагается копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за получение ресурса нумерации: платежное поручение с отметкой банка о его исполнении - при оплате в безналичной форме либо квитанция установленной формы, выдаваемая банком, - при оплате в наличной форме.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала фрагмент схемы построения сети связи и копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, прилагаются в сканированном виде.

Рекомендуемое содержание фрагмента схемы построения сети связи приведено в [приложении N 5](#) настоящего Регламента.

9.4. К заявлениям об изъятии ресурса нумерации, о переоформлении ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица, переоформлением (получением новой) лицензии на осуществление деятельности в области связи (далее - лицензия) или продлением срока действия лицензии приложение документов не требуется.

9.5. Оператор связи вправе передать выделенный ему ресурс нумерации другому оператору связи только с согласия Россвязи.

При передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому:

заявитель - владелец ресурса нумерации подает заявление об изъятии ресурса

нумерации с указанием оператора связи, которому передается ресурс нумерации;

заявитель - получатель ресурса нумерации подает заявление о выделении ресурса нумерации с указанием оператора связи, от которого передается ресурс нумерации с приложением фрагмента схемы построения сети связи и копии платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за получение ресурса нумерации.

9.6. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

В случае установления факта предоставления заявителем недостоверных сведений после принятия решения о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации, Россвязь принимает решение об аннулировании решения, принятого по заявлению и документам, содержащим недостоверные сведения.

9.7. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала, информируется о статусе рассмотрения своего заявления через Единый портал.

9.8. Заявитель, подавший заявление на бумажном носителе (получив по телефону для справок информацию о входящем номере заявления, фамилию, имя, отчество и номер телефона ответственного исполнителя), может получить по телефону от ответственного исполнителя информацию о ходе рассмотрения заявления.

Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию

10. Запрещается требовать от заявителя:

10.1. 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;

10.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении Россвязи, а также в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме и порядок их представления

11. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов.

11.1. С заявлением о выделении, об изменении, изъятии или переоформлении

ресурса нумерации заявитель вправе представить:

- копию лицензии;
- копию учредительных документов (для юридических лиц);
- копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- копию свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

11.2. Оригиналы указанных в [пункте 11.1](#) настоящего Регламента документов имеются в распоряжении заявителя.

Дубликаты документов (в случае отсутствия у заявителя оригиналов на момент оформления заявления) могут быть получены заявителем в соответствии с административными регламентами предоставления соответствующих государственных услуг в государственных органах:

- в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) - дубликат лицензии;
- в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС России) - дубликаты: документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц); свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

11.3. Копии документов, указанных в [пункте 11.1](#) настоящего Регламента, должны быть заверены:

копия лицензии заверяется нотариально, либо нотариально заверяется копия титульного листа лицензии, а копия условий действия лицензии заверяется оператором связи;

копия учредительных документов заверяется нотариально или государственным органом, осуществляющим ведение Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверяется нотариально или органом, выдавшим указанный документ (для юридических лиц);

копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя заверяется нотариально или органом, выдавшим указанный документ (для индивидуальных предпринимателей);

копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе заверяется нотариально или государственным органом, осуществляющим постановку на налоговый учет.

11.4. При подаче заявления в электронной форме заверенные копии документов, указанных в [пункте 11.1](#) настоящего Регламента, заявитель вправе приложить в сканированном виде.

11.5. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 11.1](#)

настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в приеме заявления и предоставлении государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

13. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Правовыми основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

14.1. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части выделения ресурса нумерации:

наличие ограниченности ресурса нумерации на заявленной территории;

отсутствие технической возможности выделения ресурса нумерации;

несоответствие размера оплаченной государственной пошлины заявленному ресурсу нумерации;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

14.2. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части изменения ресурса нумерации:

наличие ограниченности ресурса нумерации на заявленной территории;

отсутствие технической возможности выделения ресурса нумерации;

непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ.

14.3. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части изъятия ресурса нумерации - непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю.

14.4. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части переоформления ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица:

отсутствие факта реорганизации юридического лица или правопреемственности заявителя (заявителей);

непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях

документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ.

14.5. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части переоформления ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии (получением новой лицензии):

отсутствие факта переоформления лицензии или получения новой лицензии;

непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ.

14.6. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части переоформления ресурса нумерации в связи с продлением срока действия лицензии:

отсутствие факта продления срока действия лицензии;

непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ.

14.7. Для отказа в предоставлении государственной услуги в части изъятия ресурса нумерации у одного оператора связи и выделения ресурса нумерации другому оператору связи при передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому оператору связи:

непринадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю, который передает ресурс нумерации;

отсутствие технической возможности выделения ресурса нумерации заявителю, который получает ресурс нумерации;

несоответствие условий осуществления деятельности в соответствии с лицензией заявителя, который получает ресурс нумерации, условиям использования заявляемого ресурса нумерации;

несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ.

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

15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены. Иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

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

16. За получение ресурса нумерации взимается государственная пошлина, установленная в соответствии с [подпунктом 106 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

16.1. Размер государственной пошлины за получение ресурса нумерации приведен в [приложении N 6](#) к настоящему Регламенту.

16.2. Расчет суммы государственной пошлины, подлежащей перечислению, производится заявителем самостоятельно, путем умножения объема ресурса нумерации, указанного в заявлении, на размер государственной пошлины, взимаемой за единицу ресурса нумерации.

16.3. Документом, подтверждающим оплату государственной пошлины за получение ресурса нумерации, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении, при оплате в безналичной форме либо квитанция установленной формы, выдаваемая банком, при оплате в наличной форме.

По одному платежному поручению (квитанции) должна быть оплачена государственная пошлина в полном объеме за ресурс нумерации указанный в заявлении, к которому прилагается платежное поручение (квитанция).

16.4. Реквизиты банковского счета для оплаты государственной пошлины за получение ресурса нумерации публикуются на Сайте.

16.5. Государственная пошлина не взимается за изменение и изъятие ресурса нумерации, а также за переоформление ресурса нумерации в случаях:

реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования;

реорганизации юридического лица в форме разделения или выделения;

переоформления лицензии (получения новой лицензии);

продления срока действия лицензии.

16.6. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены и иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют, государственная пошлина и иная плата за предоставление таких услуг не предусмотрена.

Порядок возврата частично или в полном размере
государственной пошлины уплаченной за выделение
ресурса нумерации

17. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или в полном размере в случае:

уплаты государственной пошлины в большем размере;

отказа заявителя, уплатившего государственную пошлину, от совершения

юридически значимого действия до направления в Россвязь заявления о выделении ресурса нумерации;

отказа Россвязи в предоставлении государственной услуги по выделению ресурса нумерации.

17.1. Возврат частично или в полном размере уплаченной государственной пошлины за выделение ресурса осуществляется на основании заявления.

Рекомендуемая форма заявления представлена в [приложении N 7](#) настоящего Регламента.

Заявление подписывается руководителем либо уполномоченным представителем организации, действующим на основании доверенности, и направляется в Россвязь.

17.2. К заявлению о возврате частично или в полном размере уплаченной государственной пошлины прилагаются подлинные платежные документы.

Допускается прилагать копии платежных документов, заверенные руководителем либо уполномоченным представителем организации, действующим на основании доверенности.

17.3. Заявление о возврате частично или в полном размере уплаченной государственной пошлины за выделение ресурса может быть подано в течение трех лет со дня ее уплаты.

17.4. При принятии Россвязью решения о возврате частично или в полном размере государственной пошлины, уплаченной за выделение ресурса нумерации, Россвязь не позднее 20 дней со дня регистрации обращения в СЭД направляет в Федеральное казначейство заявку на возврат государственной пошлины.

Возврат плательщику частично или в полном размере государственной пошлины, уплаченной за выделение ресурса нумерации, осуществляется Федеральным казначейством в соответствии со [статьей 333.40](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

17.5. При принятии Россвязью решения об отказе в возврате частично или в полном размере государственной пошлины, уплаченной за выделение ресурса нумерации, Россвязь не позднее 20 дней со дня регистрации обращения в СЭД направляет заявителю извещение с указанием причины отказа.

17.6. Зачет уплаченной государственной пошлины за выделение ресурса нумерации в счет других заявлений на выделение ресурса нумерации не предусмотрен.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявления о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления таких услуг

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления непосредственно в экспедицию Россвязи не должен превышать 15 минут.

Получение непосредственно заявителем результата предоставления государственной услуги - уведомления о принятом решении не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

19. Заявление, поступившее в Россвязь почтовым отправлением, непосредственно в экспедицию Россвязи или в электронной форме через Единый портал, регистрируется в СЭД не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

19.1. Заявление, поступившее в Россвязь почтовым отправлением или непосредственно в экспедицию Россвязи, регистрируется должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство.

19.1.1. В СЭД вносятся следующие данные:

наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения - для юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер и дата исходящего документа;

наименование государственной услуги;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подписавшего заявление;

входящий номер и дата регистрации заявления.

19.1.2. Заявление и приложенные к нему документы (в случае если они прилагаются) сохраняются в СЭД в сканированном виде.

19.2. Заявление, поступившее в электронной форме через Единый портал, регистрируется в СЭД автоматически.

19.3. Зарегистрированное заявление направляется начальнику Управления, о чем делается отметка в СЭД.

19.4. Предоставление государственной услуги осуществляет отдел государственных услуг в сфере ресурса нумерации Управления Россвязи (далее - Отдел).

19.5. Начальник Управления направляет заявление начальнику отдела, который в течение рабочего дня назначает ответственное лицо, для рассмотрения поступившего заявления.

19.6. Очередность рассмотрения заявлений устанавливается в соответствии с их регистрационным номером в СЭД.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

20. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

Рабочее место должностного лица Отдела оборудуется персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС, а также возможность получения документов, необходимых для рассмотрения заявлений, через СМЭВ.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

21. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

достаточность взаимодействия заявителя с должностными лицами Россвязи только при направлении заявления и получении уведомления о принятом решении;

подробное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Сайта и Единого портала;

предоставление заявителю возможности подачи заявления как на бумажном носителе, так и в электронной форме;

возможность получения заявителем информации о ходе ее предоставления, в условиях отсутствия необходимости личного контакта заявителя с должностными лицами Россвязи;

обоснованность причины отказа в предоставлении государственной услуги;

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

22. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не установлены.

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

23. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

23.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

23.2. Формирование и направление через СМЭВ запросов в органы, в которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

23.3. Выделение ресурса нумерации.

23.4. Изменение ресурса нумерации.

23.5. Изъятие ресурса нумерации.

23.6. Переоформление ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования.

23.7. Переоформление ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения.

23.8. Переоформление ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии (получением новой лицензии).

23.9. Переоформление ресурса нумерации в связи с продлением срока действия лицензии.

23.10. Изъятие ресурса нумерации у одного оператора связи и выделение ресурса нумерации другому оператору связи при передаче ресурса нумерации от

одного оператора связи другому оператору связи.

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

24. Предоставление информации заявителям осуществляется через Единый портал, в устной или письменной форме.

24.1. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления (далее - должностное лицо) по телефону справочной службы, указанному в [пункте 3.3.1](#) настоящего Регламента.

24.1.1. Заявителю по телефону предоставляется следующая информация:

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер и дата принятия нормативного правового акта);

место размещения на Сайте и Едином портале информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

документы, прилагаемые к заявлению, а также документы, которые заявитель вправе приложить к заявлению;

сроки предоставления государственных услуг;

сроки исполнения административных процедур и административных действий;

размер государственной пошлины за выделение ресурса нумерации;

входящий номер зарегистрированного заявления в СЭД;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного исполнителя, назначенного для рассмотрения заявления;

ход рассмотрения заявления, в том числе заявления поступившего в электронном виде.

24.1.2. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

24.1.3. Должностное лицо при общении с заявителем должно:

корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

использовать официально-деловой стиль речи;

принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Управления.

24.1.4. Должностное лицо не вправе проводить устное информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Информация по порядку предоставления государственной услуги, не указанная в [пункте 24.1.1](#) настоящего Регламента, рассматривается Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

24.2. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов на запрос почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

24.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению информации о государственной услуге является поступление в Россвязь заявления.

24.2.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

подготовка проекта ответа;
направление заявителю ответа.

24.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

по вопросам, указанным в [пункте 24.1.1](#) настоящего Регламента - 20 дней со дня регистрации обращения в СЭД;

по иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги - 30 дней со дня регистрации обращения в СЭД.

24.2.4. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

24.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги.

24.2.6. Заявитель направляет в Россвязь письменное заявление почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в [пунктах 3.1.1](#) и [3.4](#) настоящего Регламента.

24.2.7. В заявлении заявитель указывает следующие сведения:

наименование федерального органа исполнительной власти (Россвязь) либо фамилия, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица Россвязи, либо должность соответствующего лица Россвязи;

наименование заявителя (при обращении юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (при обращении физического лица);

почтовый адрес либо адрес электронной почты, на который должен быть направлен ответ;

суть обращения (только вопросы предоставления государственной услуги);

подпись заявителя (при направлении обращения почтовым отправлением);

дата обращения.

Форма письменного заявления свободная.

24.2.8. Заявление регистрируется в СЭД и передается должностному лицу Управления, ответственному за подготовку ответа.

24.2.9. Ответственное лицо готовит проект ответа на обращение с информацией о предоставлении государственной услуги, распечатывает подготовленный проект ответа и представляет его начальнику отдела на визирование.

24.2.10. Подготовленный ответ должен содержать полную информацию на поставленные заявителем вопросы о предоставлении государственной услуги.

24.2.11. Начальник отдела проверяет проект ответа и представляет его на подпись начальнику Управления.

24.2.12. Начальник Управления проверяет проект ответа и подписывает его.

Максимальный срок исполнения административного действия:

по вопросам, указанным в [пункте 24.1.1](#) настоящего Регламента - 17 дней со дня

регистрации обращения в СЭД;

по иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги - 27 дней со дня регистрации обращения в СЭД.

24.2.13. Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 3 дня.

24.2.14. В случае несогласия с подготовленным проектом ответа начальник Управления или начальник отдела возвращают его ответственному исполнителю на доработку.

Формирование и направление через СМЭВ запросов
в органы, в которых находятся документы, необходимые
для предоставления государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги по выделению, изменению, изъятию и переоформлению ресурса нумерации не предусматривает представление документов, находящихся в распоряжении Россвязи, в иные органы и организации.

26. Для рассмотрения заявления о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации ответственному исполнителю необходимы сведения, которые находятся в иных федеральных органах исполнительной власти.

26.1. В ФНС России:

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения, содержащиеся в Едином государственном реестре налогоплательщиков;

сведения о ликвидации, реорганизации, переименовании юридического лица.

26.2. В Роскомнадзоре - сведения об условиях лицензии:

реквизиты лицензиата;

место нахождения (жительства);

наименование услуги;

срок и территория действия лицензии;

установленные лицензионные требования, в случае если лицензия выдана по результатам торгов (аукциона, конкурса) на получение лицензии в связи с ограниченностью ресурса нумерации на конкретной территории;

дополнение к лицензии.

26.3. В Федеральном казначействе - сведения об уплате государственной пошлины, содержащие информацию о платежном документе.

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Россвязь заявления о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

27.1. При поступлении заявления в электронной форме через Единый портал

запрос на представление сведений, указанных в [пунктах 26.1 - 26.3](#) настоящего Регламента, может формироваться двумя способами:

автоматически на основании сведений, указанных в поступившем заявлении. Запрос подписывается электронной подписью Россвязи; непосредственно должностным лицом. Запрос подписывается электронной подписью должностного лица.

27.2. При поступлении заявления на бумажном носителе запрос формирует непосредственно должностное лицо и подписывает своей электронной подписью.

27.3. Запрос формируется ответственным лицом в ходе рассмотрения заявления.

27.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 дней.

27.5. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

27.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение в электронной форме через СМЭВ сведений, указанных в [пунктах 26.1 - 26.3](#) настоящего Регламента.

28. Административная процедура включает следующие административные действия:

формирование запроса для получения сведений и направление запроса через СМЭВ;

получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

28.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, формирует в ЕИС запрос и направляет его через СМЭВ в информационные системы:

ФНС России - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) заявителя;

Роскомнадзора - номер лицензии заявителя;

Федерального казначейства - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) и период времени, за который требуется получить сведения.

Запрос в Федеральное казначейство формируется только в случае рассмотрения заявления о выделении ресурса нумерации.

28.2. Максимальный срок исполнения административного действия - 1 день.

28.3. После формирования по запросу информационными системами ФНС России, Роскомнадзора и Федерального казначейства сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, они через СМЭВ поступают должностному лицу, подписавшему электронной подписью запрос.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

29. Сведения, полученные через СМЭВ, фиксируются в ЕИС и используются должностным лицом при рассмотрении заявления о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации при исполнении административных процедур, установленных [пунктами 23.3 - 23.10](#) настоящего Регламента.

Выделение ресурса нумерации

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления о выделении ресурса нумерации.

30.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 40 дней.

30.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

30.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о выделении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

30.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений о выделении ресурса нумерации и направление заявителю уведомления о принятом решении.

30.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России, Роскомнадзор и Федеральное казначейство в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

30.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.1](#) настоящего Регламента.

30.6.1. Ограниченность ресурса нумерации на конкретной территории определяется по наличию более чем 90% выделенного на данной территории ресурса нумерации с учетом запрашиваемого в поступивших заявлениях.

30.6.2. Наличие технической возможности выделения ресурса нумерации определяется путем проверки на соответствие запрашиваемого ресурса нумерации:

представленному фрагменту схемы построения сети связи;

условиям осуществления деятельности в соответствии с лицензией;

российской системе и плану нумерации.

30.6.3. Соответствие размера оплаченной государственной пошлины заявленному ресурсу нумерации проверяется путем умножения объема ресурса нумерации, указанного в заявлении, на размер государственной пошлины, взимаемой за единицу ресурса нумерации.

30.6.4. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ путем их взаимной сверки.

30.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

30.7.1. Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, ответственное лицо в ЕИС направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги начальнику отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомление начальнику Управления

для проверки.

Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю на Единый портал.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 дней.

В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или начальник отдела возвращают уведомление ответственному исполнителю на доработку.

30.7.2. Если заявление поступило на бумажном носителе, ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке и докладывает начальнику отдела.

Начальник отдела проверяет обоснованность отказа и докладывает предложения начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомление.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 дней.

В случае несогласия с причиной отказа в предоставлении государственной услуги начальник Управления или начальник отдела возвращают уведомление ответственному исполнителю на доработку.

30.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ЕИС ресурс нумерации, планируемый для выделения и включает его в решение о выделении, ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения о выделении ресурса нумерации.

Ресурс нумерации выделяется из свободного ресурса нумерации. При определении выделяемого ресурса нумерации в Реестре ответственное лицо руководствуется тем, чтобы ресурс нумерации выделялся подряд, максимально обеспечивая неразрывность нумерации в Реестре.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 дней.

30.9. Не реже одного раза в месяц начальник отдела готовит проект приказа об утверждении решений Россвязи по вопросам выделения, изменения, изъятия и переоформления ресурса нумерации.

30.9.1. Начальник отдела:

проверяет в ЕИС правильность выделения ресурса нумерации ответственными лицами и распечатывает прилагаемые к приказу таблицы решений в соответствии с классификатором решений, приведенным в [приложении N 9](#) настоящего Регламента;

представляет проект приказа с таблицами решений на согласование начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет проект приказа с таблицами решений и визирует проект приказа.

В случае обнаружения замечаний начальник отдела устраняет замечания и представляет проект приказа начальнику Управления на визирование.

30.9.2. Завизированный установленным порядком проект приказа с приложениями представляется руководителю Россвязи на утверждение и регистрируется в СЭД.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

30.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестр.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

30.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомление отправляется по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Изменение ресурса нумерации

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления об изменении ресурса нумерации.

31.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

31.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

31.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения об изъятии ресурса нумерации и изменении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

31.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении об изменении ресурса нумерации.

31.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России и Роскомнадзор в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

31.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.2](#) настоящего Регламента.

31.6.1. Ограниченность ресурса нумерации на конкретной территории определяется по наличию более чем 90% выделенного на данной территории ресурса нумерации с учетом запрашиваемого в поступивших заявлениях.

31.6.2. Наличие технической возможности выделения ресурса нумерации определяется путем проверки на соответствие запрашиваемого ресурса нумерации: представленному фрагменту схемы построения сети связи; условиям осуществления деятельности в соответствии с лицензией; российской системе и плану нумерации.

31.6.3. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется путем сверки указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации в Реестре.

31.6.4. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ путем их взаимной сверки.

31.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктами 30.7.1 и 30.7.2](#) настоящего Регламента.

31.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изменения, и включает в ЕИС его в решение об изменении ресурса нумерации;

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изъятия, и включает в ЕИС его в решение об изъятии ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения об изменении ресурса нумерации.

При определении нового ресурса нумерации в Реестре ответственное лицо руководствуется тем, чтобы ресурс нумерации выделялся подряд, максимально обеспечивая неразрывность нумерации в Реестре. Ресурс нумерации выделяется из свободного ресурса нумерации.

31.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9, 30.9.1 и 30.9.2](#) настоящего Регламента.

31.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестр.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

31.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство,

уведомление отправляется по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Изъятие ресурса нумерации

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления об изъятии ресурса нумерации.

32.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

32.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

32.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения об изъятии ресурса нумерации ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

32.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении об изъятии ресурса нумерации.

32.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России и Роскомнадзор в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

32.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.3](#) настоящего Регламента.

32.6.1. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется сверкой указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации, указанным в Реестре.

32.6.2. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ путем их взаимной сверки.

32.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктом 30.7.1](#) и [30.7.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

32.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изъятия, и включает в ЕИС его в решение об изъятии ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения об изъятии ресурса нумерации.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

32.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9, 30.9.1 и 30.9.2](#) настоящего Регламента.

32.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестр.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

32.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Переоформление ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления оператора связи - правопреемника о переоформлении ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования.

33.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

33.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

33.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о переоформлении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

33.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений о переоформлении ресурса нумерации и направление заявителю уведомления о принятом решении.

33.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений,

необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России и Роскомнадзор в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

33.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.4](#) настоящего Регламента.

33.6.1. Факт реорганизации юридического лица и правопреемственности заявителя устанавливается в результате анализа сведений, указанных в [пункте 26.1](#) настоящего Регламента.

33.6.2. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется путем сверки указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации в Реестре.

33.6.3. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ путем их взаимной сверки.

33.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктом 30.7.1](#) и [30.7.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

33.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для переоформления, и включает в ЕИС его в решение о переоформлении ресурса нумерации;

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изъятия, и включает в ЕИС его в решение об изъятии ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения о переоформлении ресурса нумерации.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

33.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9](#), [30.9.1](#) и [30.9.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

33.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестр.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

33.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Переоформление ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявлений операторов связи - правопреемников о переоформлении ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения.

34.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

34.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

34.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявлений на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решений о переоформлении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителей о принятых решениях.

34.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений о переоформлении ресурса нумерации и направление заявителям уведомлений о принятых решениях.

34.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России и Роскомнадзор в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

34.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.4](#) настоящего Регламента.

34.6.1. Факт реорганизации юридического лица и правопреемственности заявителей устанавливается в результате анализа сведений, указанных в [пункте 26.1](#) настоящего Регламента.

34.6.2. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется путем сверки указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации в Реестре.

34.6.3. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ путем их взаимной сверки.

34.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктом 30.7.1](#) и [30.7.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

34.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для переоформления, и включает в ЕИС его в решение о переоформлении ресурса нумерации;

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изъятия, и включает в ЕИС его в решение об изъятии ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителям о принятии решений о переоформлении ресурса нумерации.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

34.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9](#), [30.9.1](#) и [30.9.2](#) настоящего Регламента.

34.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестр.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

34.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 дней.

Переоформление ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии (получением новой лицензии)

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления о переоформлении ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии (получением новой лицензии).

35.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

35.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

35.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о переоформлении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

35.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений о переоформлении ресурса нумерации и направление заявителю уведомления о принятом решении.

35.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России и Роскомнадзор России в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

35.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.5](#) настоящего Регламента.

35.6.1. Факт переоформления лицензии проверяется по наличию записи о ее переоформлении в условиях осуществления деятельности новой лицензии либо по соответствию переоформляемого ресурса нумерации условиям осуществления деятельности новой лицензии.

35.6.2. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется сверкой указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации, указанным в Реестре.

35.6.3. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ, путем их взаимной сверки.

35.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктом 30.7.1](#) и [30.7.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

35.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для переоформления, и включает в ЕИС его в решение о переоформлении ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения о переоформлении ресурса нумерации.

35.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9](#), [30.9.1](#) и [30.9.2](#) настоящего Регламента.

35.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестре.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

35.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Переоформление ресурса нумерации в связи с продлением срока действия лицензии

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявления о переоформлении ресурса нумерации в связи с продлением срока действия лицензии.

36.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

36.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

36.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения о переоформлении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителя о принятом решении.

36.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений о переоформлении ресурса нумерации и направление заявителю уведомления о принятом решении.

36.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России, Роскомнадзор и Федеральное казначейство в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

36.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.6](#) настоящего Регламента.

36.6.1. Факт продления срока действия лицензии проверяется по наличию записи о ее продлении в условиях осуществления деятельности в соответствии с лицензией.

36.6.2. Принадлежность указанного в заявлении ресурса нумерации заявителю проверяется путем сверки указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации в Реестре.

36.6.3. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях

документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ, путем их взаимной сверки.

36.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Административное действие выполняется в соответствии с [пунктом 30.7.1](#) и [30.7.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

36.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для переоформления, и включает в ЕИС его в решение о переоформлении ресурса нумерации;

готовит уведомление заявителю о принятии решения о переоформлении ресурса нумерации.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

36.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9](#), [30.9.1](#) и [30.9.2](#) настоящего Регламента.

36.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестре.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

36.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

Изъятие ресурса нумерации у одного оператора связи
и выделение ресурса нумерации другому оператору связи
при передаче ресурса нумерации от одного оператора
связи другому оператору связи

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Россвязь заявлений об изъятии ресурса нумерации и о выделении ресурса нумерации.

37.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

37.2. Блок-схема административной процедуры приведена в [приложении N 8](#) настоящего Регламента.

37.3. Административная процедура включает следующие административные

действия:

проверка заявлений на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решений об изъятии и о выделении ресурса нумерации;

подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа;

уведомление заявителей о принятых решениях.

37.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в Реестр сведений об изъятии ресурса нумерации и выделении ресурса нумерации, и направление заявителям уведомлений о принятых решениях.

37.5. Ответственное лицо формирует запросы для получения сведений, необходимых для рассмотрения заявления, и направляет их через СМЭВ в ФНС России, Роскомнадзор и Федеральное казначейство в соответствии с административной процедурой, приведенной в [пунктах 28 - 29](#) настоящего Регламента.

37.6. После получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственное лицо проверяет отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 14.7](#) настоящего Регламента.

37.6.1. Принадлежность ресурса нумерации заявителю проверяется путем сверки указанного в заявлении ресурса нумерации с ресурсом нумерации в Реестре.

37.6.2. Наличие технической возможности выделения ресурса нумерации определяется путем проверки на соответствие запрашиваемого ресурса нумерации:

представленному фрагменту схемы построения сети связи;

условиям осуществления деятельности в соответствии с лицензией;

российской системе и плану нумерации.

37.6.3. Соответствие размера оплаченной государственной пошлины заявленному ресурсу нумерации проверяется путем умножения объема ресурса нумерации, указанного в заявлении на выделение ресурса нумерации, на размер государственной пошлины, взимаемой за единицу ресурса нумерации.

37.6.4. Несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, а также в копиях документов, представленных заявителем (если заявитель воспользовался своим правом и представил копии документов в соответствии с [пунктом 11.1](#) настоящего Регламента), сведениям, полученным через СМЭВ, путем их взаимной сверки.

37.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо формирует в ЕИС уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

37.7.1. Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, ответственное лицо в ЕИС направляет уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги начальнику отдела, который проверяет обоснованность отказа и в ЕИС направляет уведомления начальнику Управления для проверки.

Начальник Управления в ЕИС проверяет обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги и в случае согласия через ЕИС подтверждает отправку уведомления об отказе в предоставлении государственной

услуги заявителю на Единый портал.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

В случае несогласия с причиной отказа начальник Управления или начальник отдела возвращают уведомления ответственному исполнителю на доработку.

37.7.2. Если заявления поступили на бумажном носителе, ответственное лицо распечатывает уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бланках и докладывает начальнику отдела.

Начальник отдела проверяет обоснованность отказа и докладывает предложения начальнику Управления.

Начальник Управления проверяет обоснованность отказа в предоставлении государственной услуги и в случае согласия подписывает уведомления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

В случае несогласия с причиной отказа в предоставлении государственной услуги начальник Управления или начальник отдела возвращают уведомление ответственному исполнителю на доработку.

37.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное лицо:

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для изъятия, и включает в ЕИС его в решение об изъятии ресурса нумерации;

определяет в Реестре ресурс нумерации, планируемый для выделения, и включает в ЕИС его в решение о выделении ресурса нумерации;

готовит уведомления заявителям о принятии решений об изъятии ресурса нумерации и выделении ресурса нумерации.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

37.9. Подготовка проекта приказа с перечнем решений, утверждение и регистрация приказа выполняются в соответствии с [пунктами 30.9](#), [30.9.1](#) и [30.9.2](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

37.10. После регистрации приказа начальник отдела в ЕИС проводит все принятые решения в Реестре.

Если заявление поступило в форме электронного документа через Единый портал, заявителю с использованием Единого портала направляется уведомление о принятом решении.

37.11. Ответственный исполнитель распечатывает из ЕИС уведомления о принятых решениях и представляет их начальнику отдела на визирование.

Начальник отдела проверяет уведомления и представляет их на подпись начальнику Управления.

Должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, уведомления отправляются по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 дней.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

38. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами положений Регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

38.1. Текущий контроль проводится начальником Управления и начальником отдела.

38.2. В ходе текущего контроля должностными лицами проверяется: соблюдение сроков исполнения административных процедур; последовательность исполнения административных процедур; правомерность отказа в предоставлении государственной услуги.

38.3. По результатам текущего контроля начальником Управления и начальником отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и проверяется их устранение.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

39. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже двух раз в год.

39.1. Плановые проверки проводятся должностными лицами: заместителем руководителя Россвязи; начальником Управления.

39.2. В ходе плановых проверок должностными лицами проверяются: знание ответственными лицами требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных действий;

правильность и своевременность информирования операторов связи по процедурам предоставления государственных услуг в соответствии с поступившими заявлениями;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

39.3. По результатам плановой проверки проверяющим даются указания

начальнику отдела по устранению выявленных нарушений и недостатков.

40. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся при наличии жалоб на действия (бездействие) должностного лица, а также на принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц федерального органа
исполнительной власти за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

41. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах работников Россвязи, ответственных за предоставление государственной услуги.

В случае выявления нарушений требований настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей за решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением государственной услуги, осуществляется привлечение виновных должностных лиц Россвязи к ответственности 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

42. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

42.1. Формой такого контроля может быть анализ:

решений, принятых Россвязью при предоставлении государственной услуги;
сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

своевременности публикации информации из Реестра и соответствия сведений, содержащихся в Реестре, действительным.

42.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Обращение должно содержать сведения, указанные в [пункте 43](#) настоящего Регламента.

Форма обращения свободная.

42.3. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке и сроки, установленные для рассмотрения жалоб.

42.4. О результатах рассмотрения обращения граждане, их объединения и организации информируются установленным порядком.

По вопросам, затрагивающим интересы широкого круга операторов связи, информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций публикуется на Сайте при ежемесячной публикации выписки из

Реестра.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

43. Заявители государственной услуги, указанные в [пункте 2](#) настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и ее должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

43.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

43.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

43.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

43.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя.

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

43.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43.7. Отказ Россвязи или должностного лица Россвязи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россвязь почтовым отправлением по адресу, указанному в [пункте 3.1.1](#) настоящего Регламента, либо передается должностным лицам Россвязи при личном приеме.

45. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в [пункте 3.4](#) настоящего Регламента, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

46. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Россвязи положений настоящего Регламента.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

47. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Россвязью жалобы (претензии) на бумажном носителе, а также в электронной форме.

48. Жалоба (претензия) на решение, принятое руководителем Россвязи, а также в случае несогласия с ранее принятым решением на жалобу (претензию) - подается в вышестоящий орган государственной власти.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке, является Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Почтовый адрес Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375.

Адрес Сайта в сети Интернет: www.minsvyaz.ru или minsвязь.рф.

Адрес электронной почты: office@minsvyaz.ru.

49. Жалоба должна содержать:

49.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

49.2. Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

49.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

49.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

50. Жалоба, поступившая в Россвязь, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Россвязи, а также должностного лица Россвязи в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

51.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Россвязью опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах.

51.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДЕЛЕНИИ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ

1. Полное наименование и сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя.

2. Объем запрашиваемого ресурса нумерации с указанием типа (код ABC, DEF,

КДУ, ОКС N 7 или MNC).

3. Территория использования ресурса нумерации.
4. Дата, подпись, должность заявителя (для заявления на бумажном носителе).

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ

1. Полное наименование и сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя.

2. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (если документы, указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

3. Причина изменения ресурса нумерации.

4. Изменяемый ресурс нумерации, с указанием типа (код ABC, DEF, КДУ, ОКС N 7 или MNC).

5. Территория использования ресурса нумерации.

6. Список лицензий на осуществление деятельности в области связи для заявляемого ресурса нумерации (если документы, указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

7. Дата, подпись, должность заявителя (для заявления на бумажном носителе).

Приложение N 3
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗЪЯТИИ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ

1. Полное наименование и сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя.

2. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (если документы, указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

3. Причина изъятия ресурса нумерации.

4. Полное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма и ИНН юридического лица, которому передается ресурс нумерации (в случае передачи ресурса нумерации другому юридическому лицу).

5. Объем изымаемого ресурса нумерации (код ABC, DEF, КДУ, ОКС N 7 или MNC).

6. Список лицензий на осуществление деятельности в области связи для изымаемого ресурса нумерации (если документы, указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

7. Дата, подпись, должность заявителя (для заявления на бумажном носителе).

Приложение N 4
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ

1. Полное наименование и сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма, место государственной регистрации юридического лица и почтовый адрес его места нахождения - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя.

2. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (если документы,

указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

3. Причина переоформления ресурса нумерации:

реорганизация юридического лица в форме слияния;

реорганизация юридического лица в форме разделения;

продление срока действия лицензии;

переоформление лицензии (получение новой лицензии).

4. Полное наименование в соответствии с учредительными документами, организационно-правовая форма и ИНН юридического лица - владельца ресурса нумерации.

5. Объем переоформляемого ресурса нумерации (код ABC, DEF, КДУ, ОКС N 7 или MNC).

6. Территория использования ресурса нумерации.

7. Список лицензий на осуществление деятельности в области связи для переоформляемого ресурса нумерации (если документы, указанные в [пункте 11.1](#) Регламента, заявителем не представляются).

8. Дата, подпись, должность заявителя (для заявления на бумажном носителе).

Приложение N 5
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

СОДЕРЖАНИЕ ФРАГМЕНТА СХЕМЫ ПОСТРОЕНИЯ СЕТИ СВЯЗИ

1. Фрагмент схемы построения сети связи представляет собой часть схемы сети связи заявителя в рамках использования выделяемого ресурса нумерации.

Фрагмент схемы построения сети связи выполняется с использованием условных обозначений в соответствии с требованиями к разработке проектной документации.

2. На фрагменте схемы указываются:

узловые элементы сети, которые задействуются для использования ресурса нумерации;

линии связи и точки присоединения узловых элементов сети к другим узловым элементам своей сети и (или) других сетей связи с указанием их принадлежности другим операторам связи;

типы узловых элементов сети;

территория использования ресурса нумерации.

Приложение N 6
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

**РАЗМЕР
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ**

N п/п	Ресурс нумерации	Размер государственной пошлины
1	За один телефонный номер из плана нумерации седьмой зоны всемирной нумерации для телефонной сети связи общего пользования, за исключением выделения нумерации из кодов доступа к услугам электросвязи <*>	20 рублей
2	За один код идентификации сетей подвижной радиотелефонной связи и подвижной радиосвязи из ресурса нумерации кодов идентификации сетей связи, их элементов и окончного оборудования <*>	2 000 000 рублей
3	За один номер из кодов доступа к услугам электросвязи из плана нумерации седьмой зоны всемирной нумерации для телефонной сети связи общего пользования <*>	20 000 рублей
4	За один номер из плана нумерации выделенной сети единой сети электросвязи Российской Федерации <*>	20 рублей
5	За один магистральный маршрутный индекс узлов телеграфных сетей <*>	20 000 рублей
6	За один код идентификации сети передачи данных <*>	20 000 рублей
7	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС N 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в международном индикаторе <*>	200 000 рублей
8	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС N 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в междугородном индикаторе <*>	20 000 рублей
9	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС N 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в местном индикаторе <*>	2 000 рублей

<*> В соответствии с [подпунктом 106 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение N 7
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

Заявление
для возврата полностью (частично) уплаченной государственной пошлины
за выделение ресурса нумерации

Прошу произвести возврат суммы государственной пошлины за получение
ресурса нумерации в размере _____ руб.,
(сумма цифрами и прописью)
уплаченной по платежному поручению от "___" _____ 20__ г. N _____
в размере _____ руб., в связи с тем, что
(сумма цифрами и прописью)

_____ .
(указать основания для возврата в соответствии с [пунктом 17](#) Регламента)

Банковские реквизиты для перечисления возвращаемых денежных средств:

Наименование получателя платежа
ИНН/КПП
Банк получателя платежа
БИК
р/с
к/с

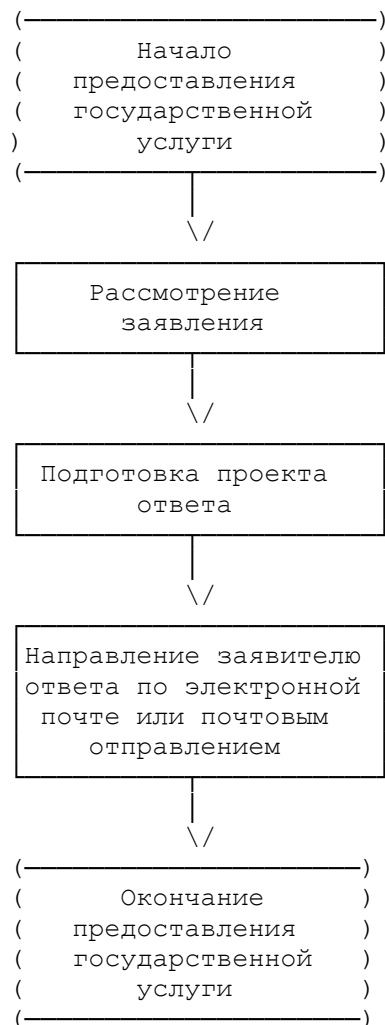
Фамилия, инициалы и подпись руководителя организации или доверенного лица.

Приложение: 1. Оригинал (копия) платежного поручения от "___" _____ 20__ г.
N _____.
2. Доверенность (в случае подписания заявления уполномоченным
должностным лицом).

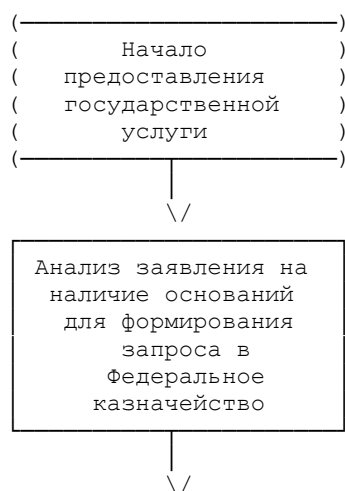
Приложение N 8
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

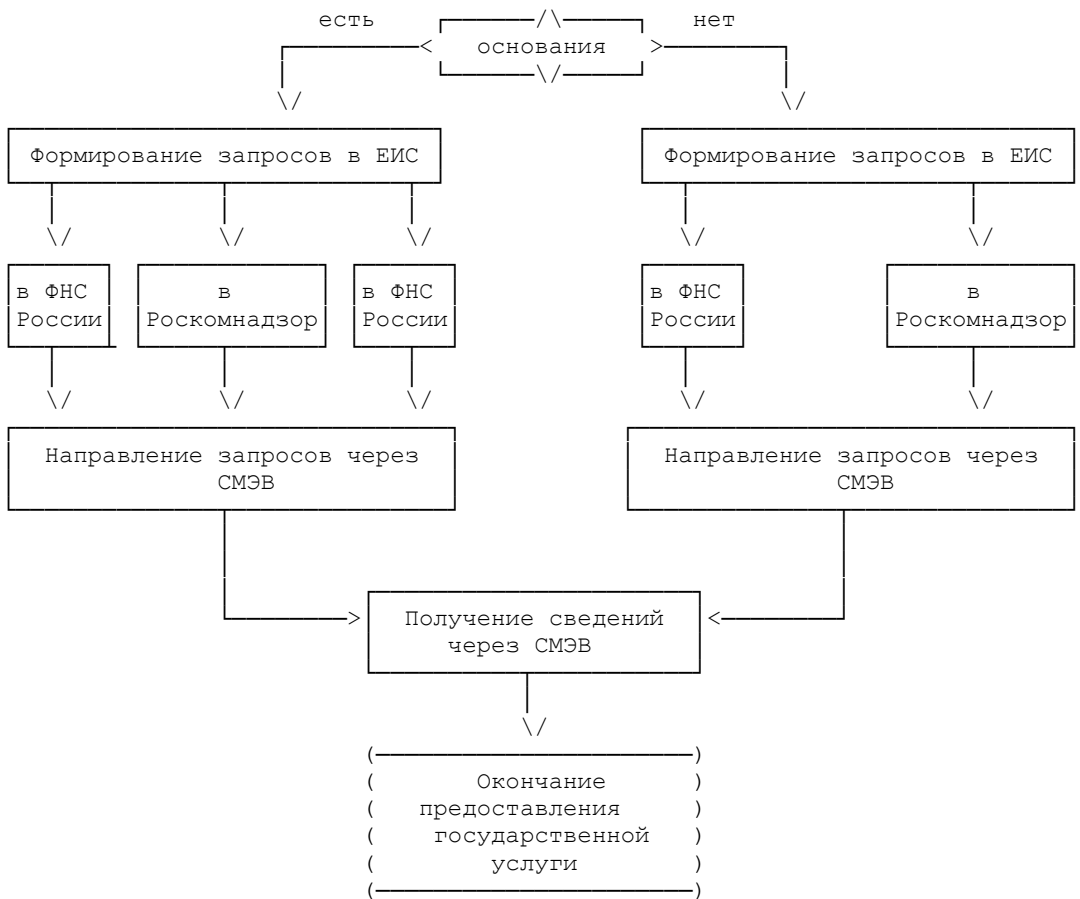
БЛОК-СХЕМА
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДЕЛЕНИЮ,
ИЗЪЯТИЮ, ИЗМЕНЕНИЮ И ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ**

Блок-схема
административной процедуры по предоставлению информации
о государственной услуге

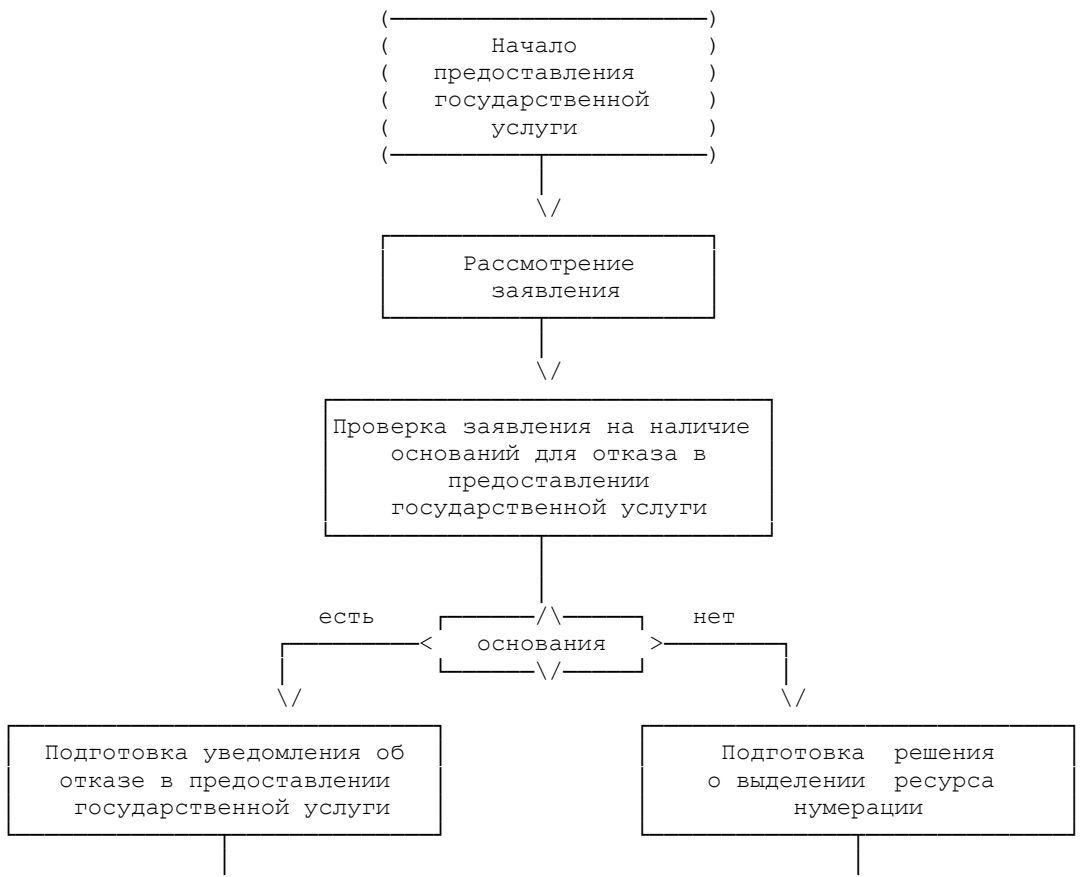


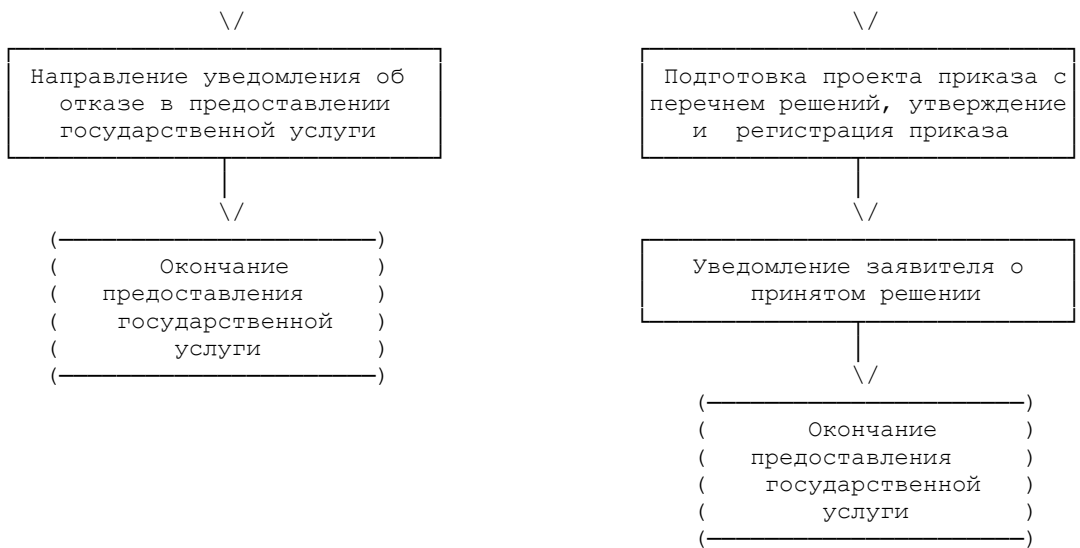
Блок-схема
административной процедуры по формированию и направлению
межведомственных запросов в органы, участвующие
в предоставлении государственной услуги



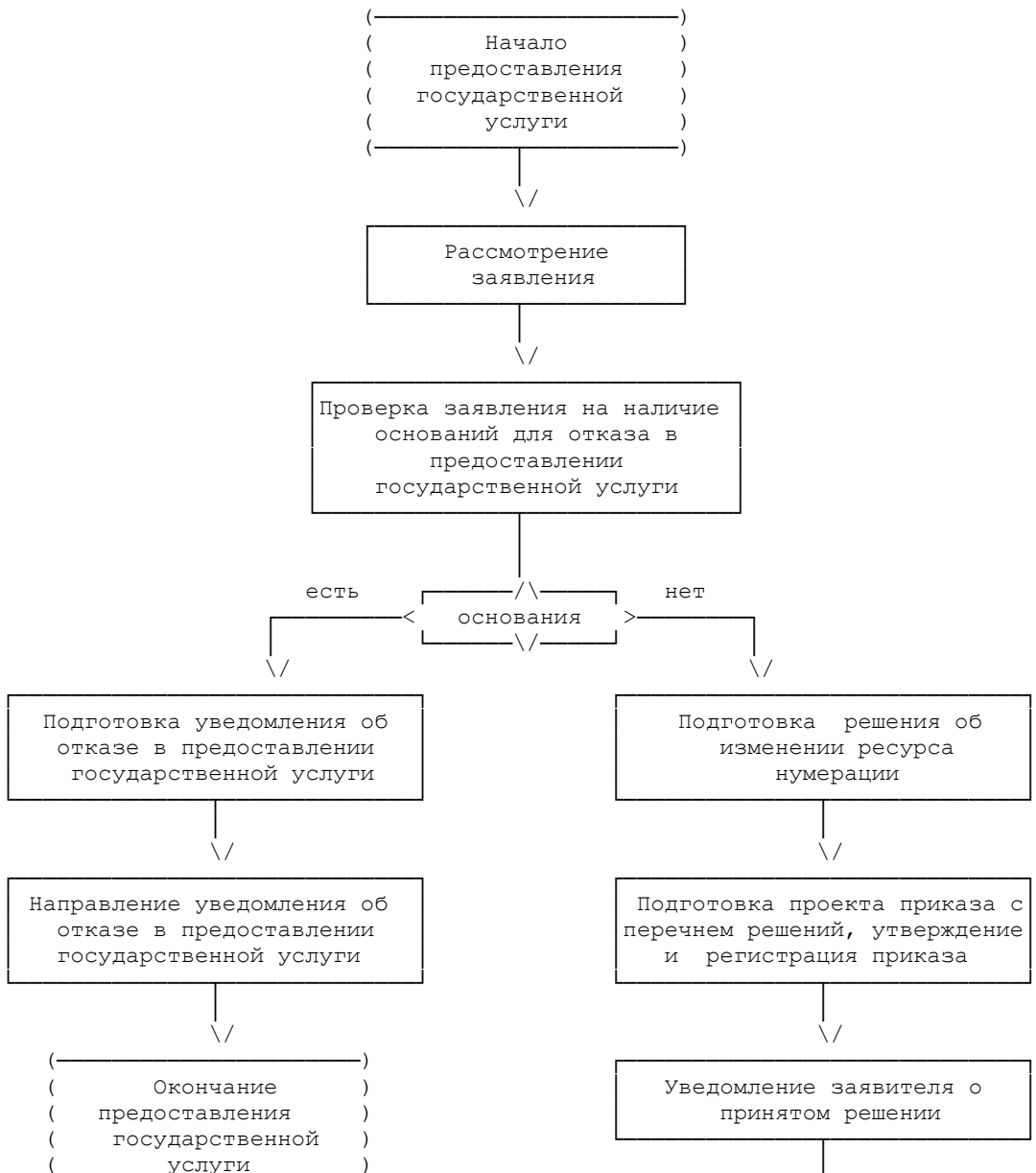


**Блок-схема
административной процедуры по выделению ресурса нумерации**





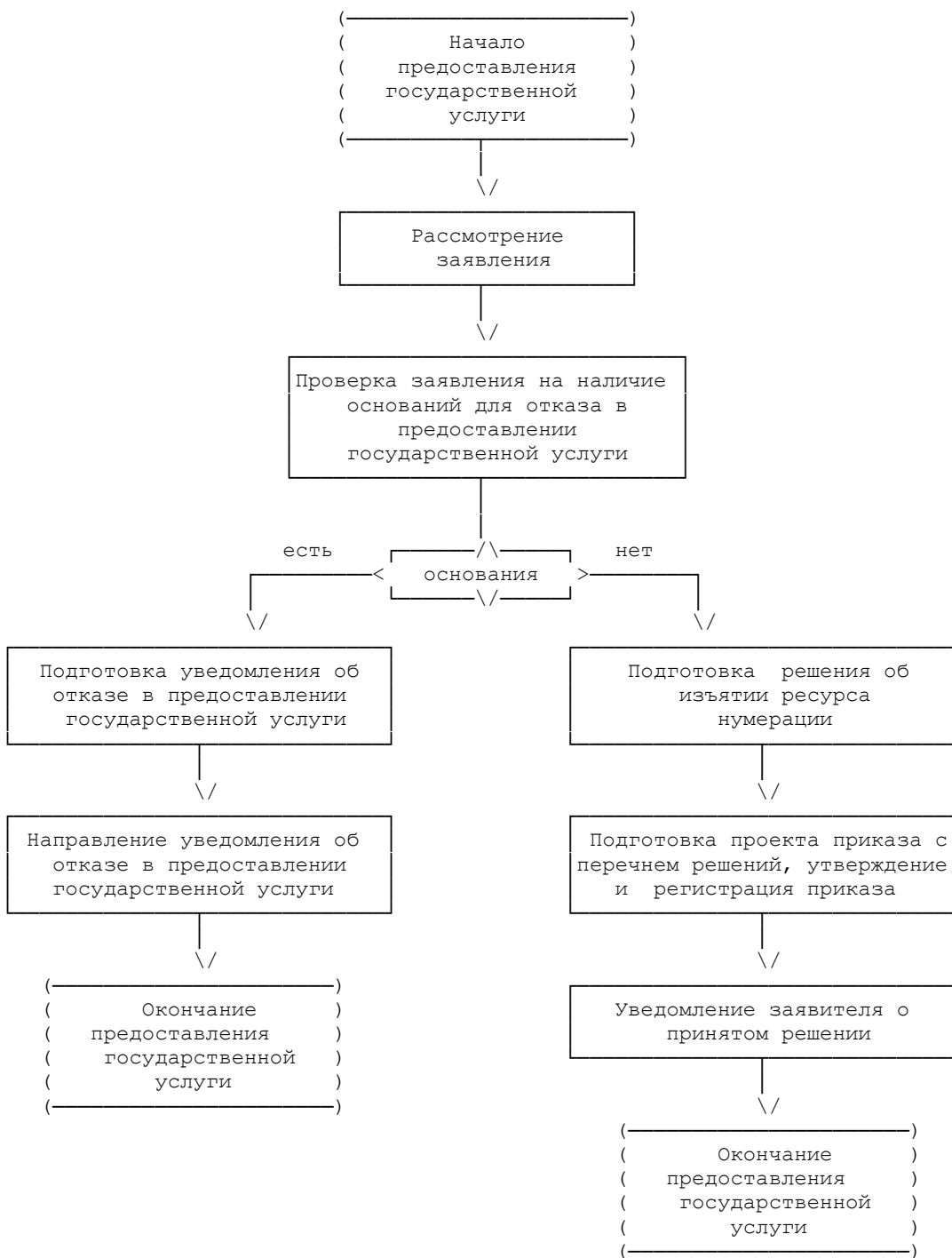
Блок-схема административной процедуры по изменению ресурса нумерации



(—————)

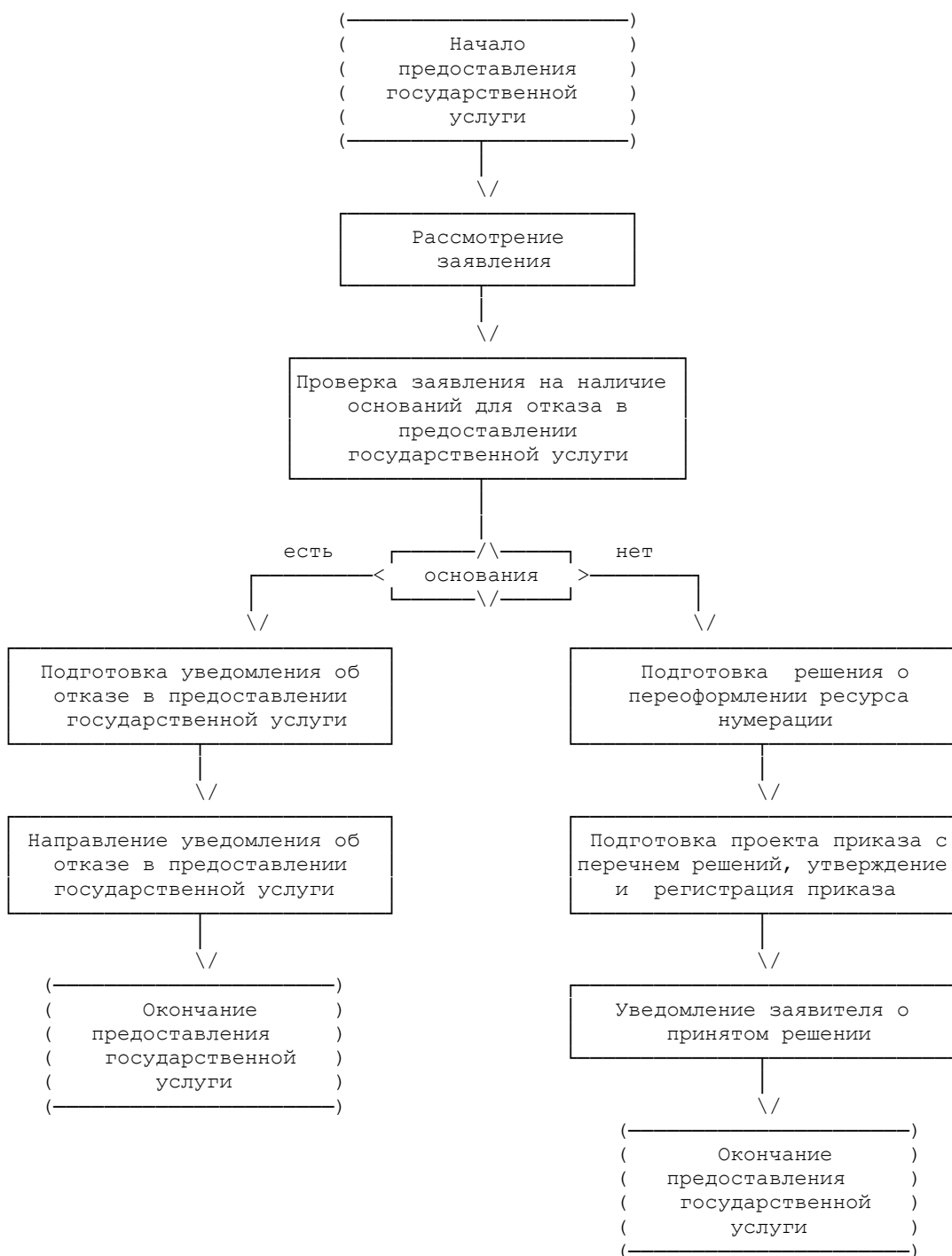
∨∨
(—————)
(Окончание)
(предоставления)
(государственной)
(услуги)
(—————)

Блок-схема административной процедуры по изъятию ресурса нумерации

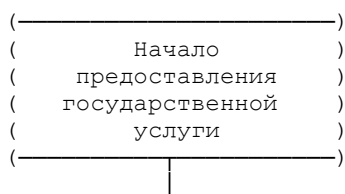


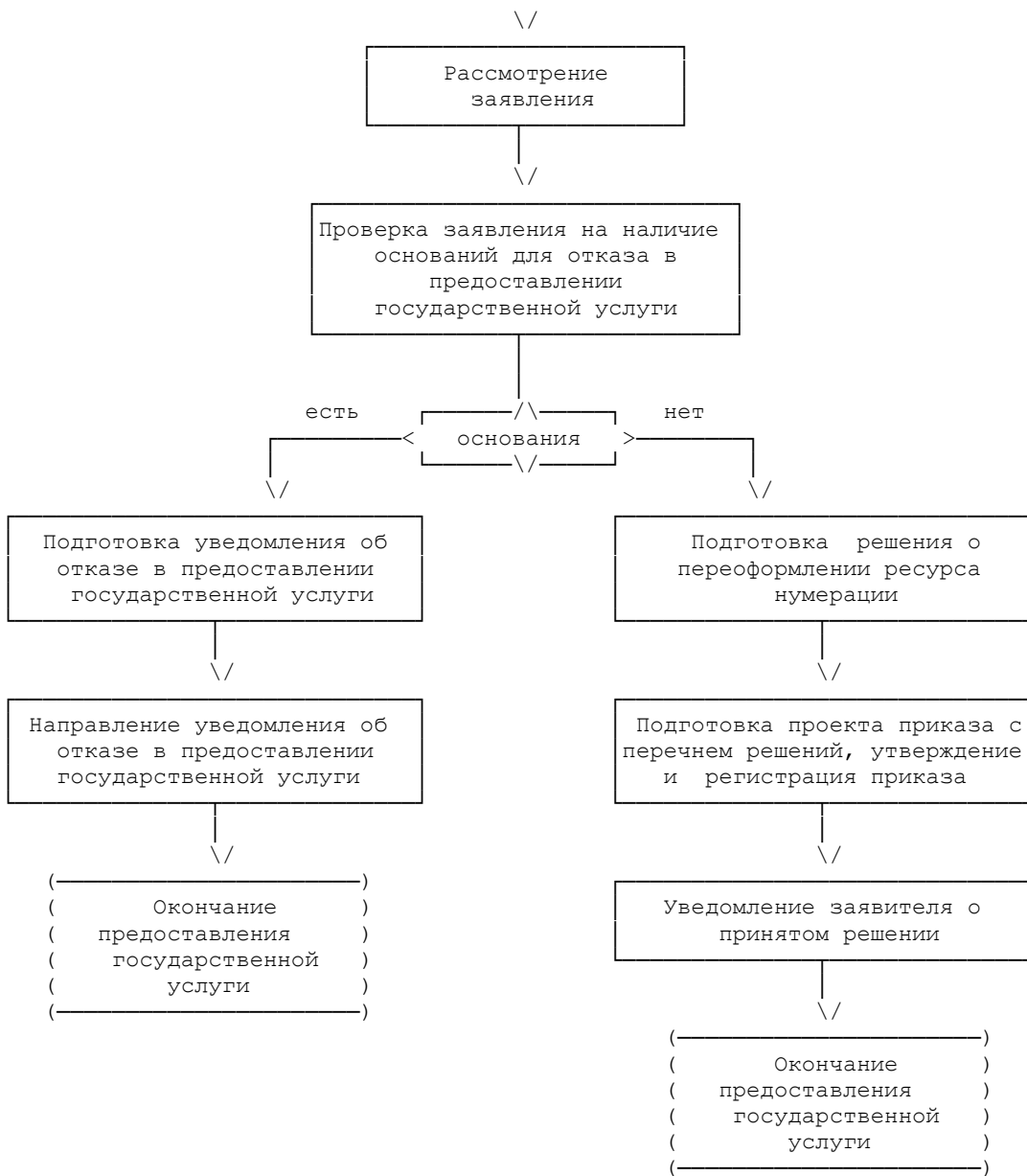
Блок-схема административной процедуры по переоформлению ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица

в форме слияния, присоединения, преобразования

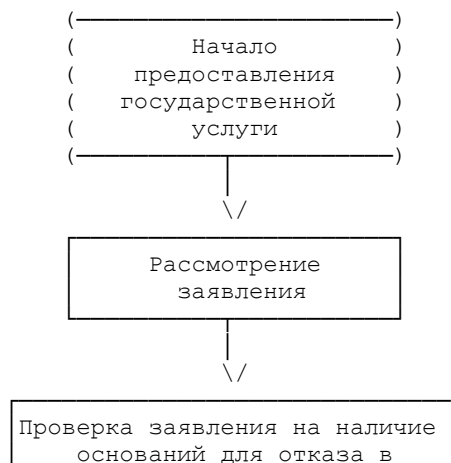


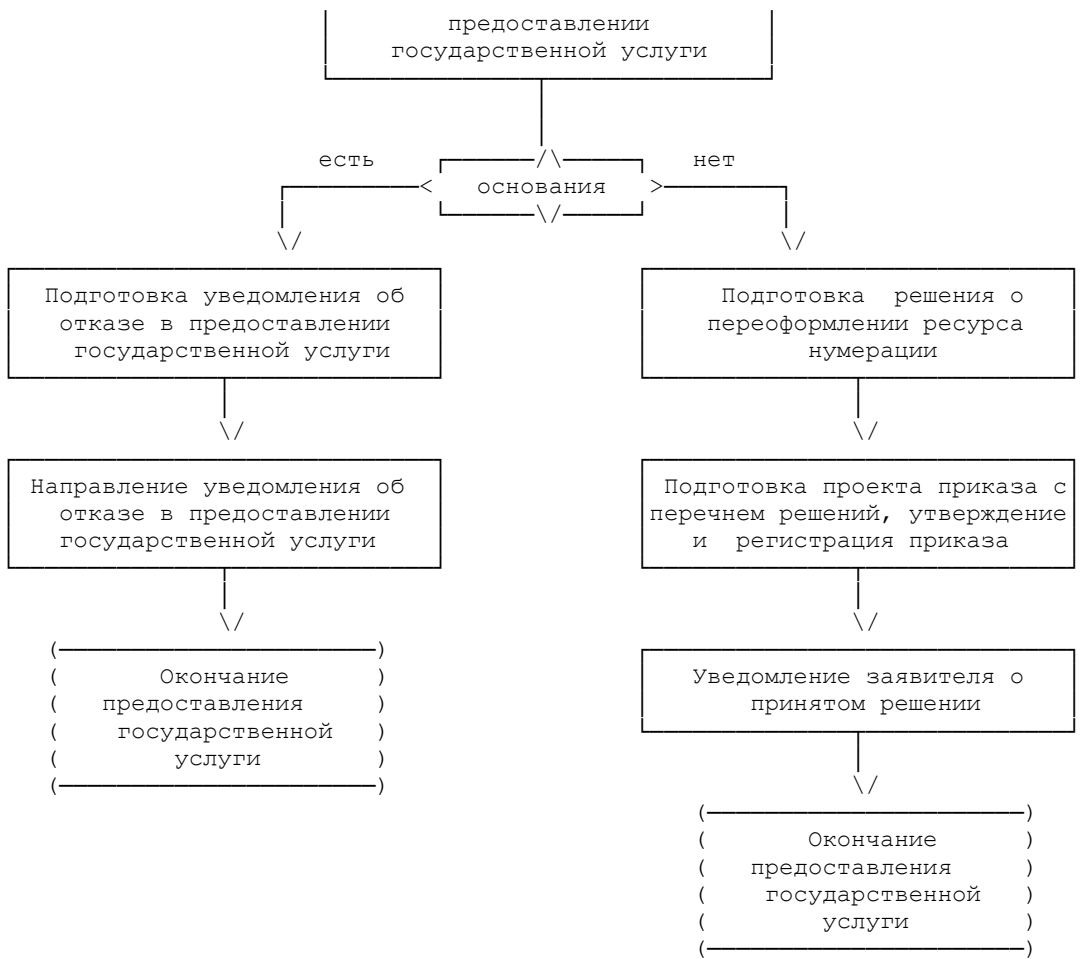
Блок-схема
административной процедуры по переоформлению ресурса нумерации в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения



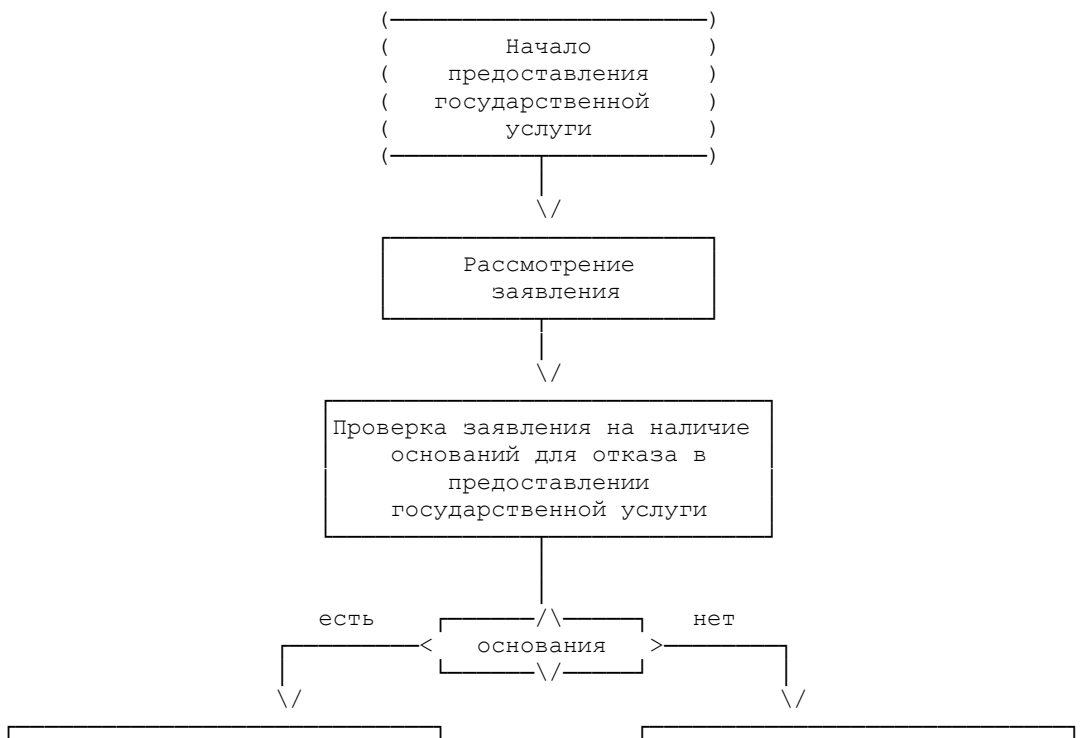


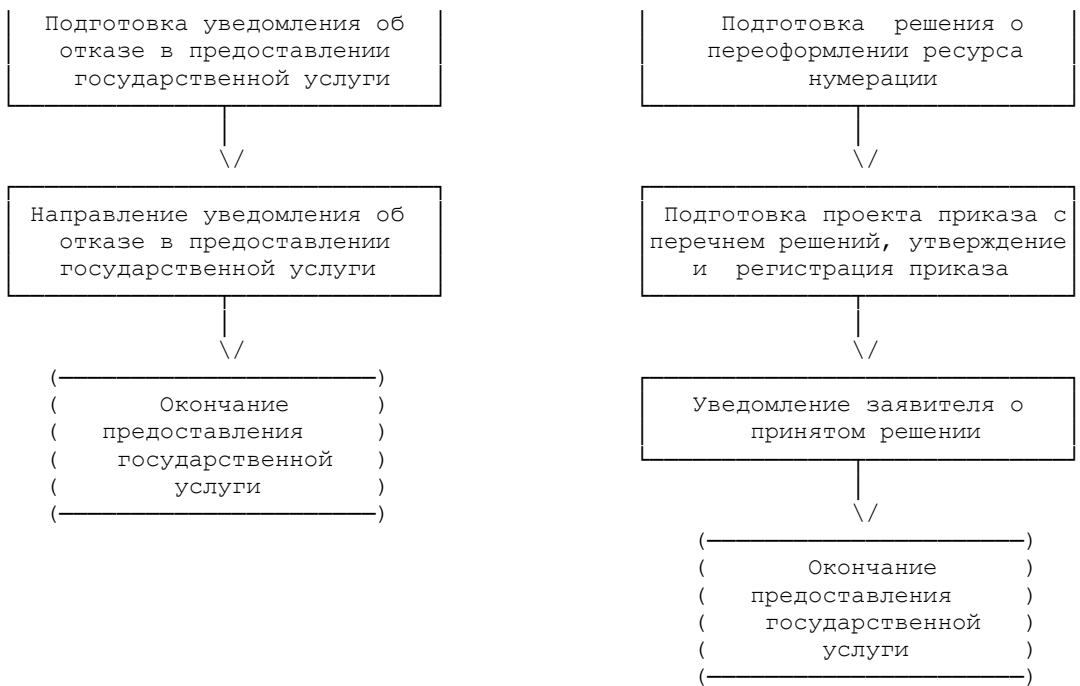
**Блок-схема
административной процедуры по переоформлению
ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии
(получением новой лицензии)**



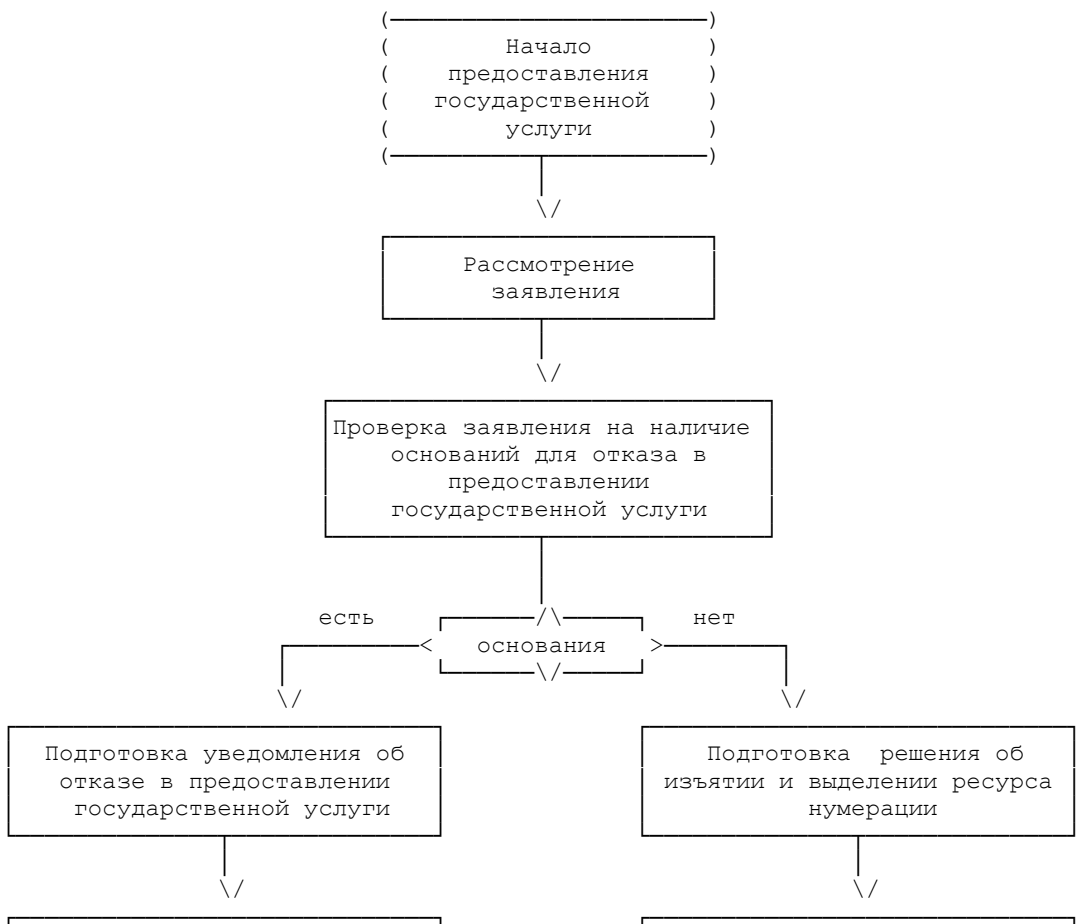


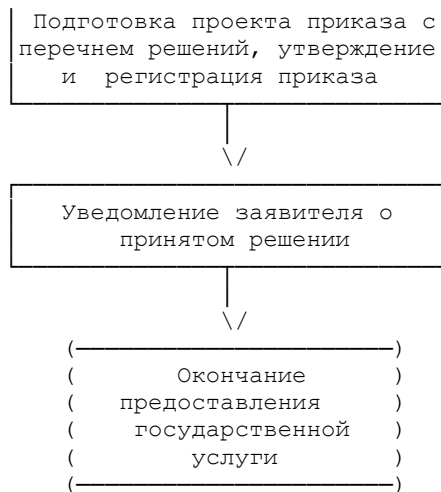
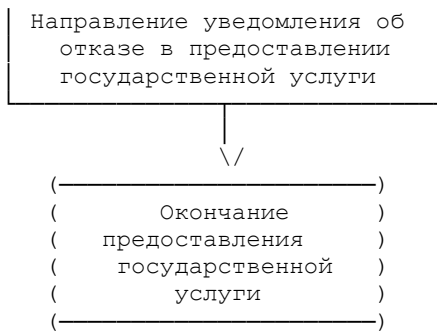
**Блок-схема
административной процедуры по переоформлению
ресурса нумерации в связи с продлением
срока действия лицензии**





Блок-схема
 административной процедуры по изъятию ресурса нумерации у одного оператора связи и выделению ресурса нумерации другому оператору связи при передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому оператору связи

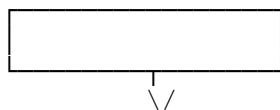




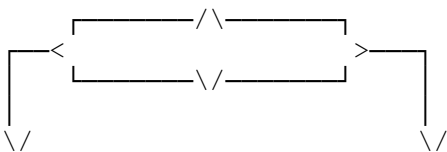
Условные обозначения на блок-схемах по предоставлению государственной услуги



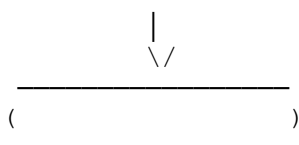
начало административной процедуры



операция, действие, мероприятие



ситуация выбора, принятия решения



завершение административной процедуры

Приложение N 9
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по выделению, изъятию,
изменению и переоформлению
ресурса нумерации

КЛАССИФИКАТОР РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ВЫДЕЛЕНИЯ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ,

ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ, ПЕРЕДАЧИ И ИЗЪЯТИЯ РЕСУРСА НУМЕРАЦИИ

Наименование решения	Код
Решение о выделении ресурса нумерации	01
Решение об изменении ресурса нумерации	02
Решение о переоформлении ресурса нумерации в случае реорганизации юридического лица	03
Решение о переоформлении ресурса нумерации в случае переоформления лицензии (получения новой лицензии)	04
Решение о переоформлении ресурса нумерации в случае продления срока действия лицензии	05
Решение об изъятии ресурса нумерации	06
Решение об изъятии ресурса нумерации и выделении ресурса нумерации при передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому оператору связи	01/06
Решение об аннулировании ранее принятого решения в связи с установлением факта представления заявителем недостоверных сведений	07
Решение об изъятии ресурса нумерации в случае прекращения действия лицензии	08
Решение об изъятии ресурса нумерации в связи с неиспользованием оператором связи выделенного ресурса нумерации в течение 2 лет со дня выделения ресурса нумерации	09
Решение об изъятии ресурса нумерации в случае нарушения оператором связи российской системы и плана нумерации	10
Решение об изъятии ресурса нумерации в случае невыполнения содержащихся в условиях торгов (аукциона, конкурса), победителем которых он признан	11
