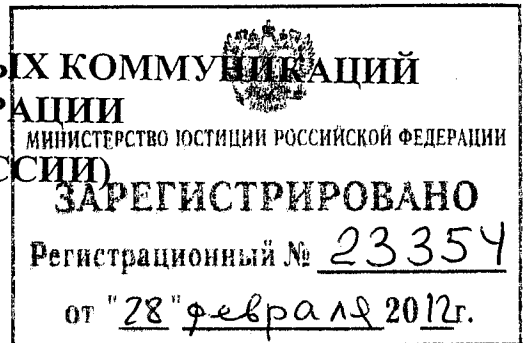




МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)



ПРИКАЗ

22.12.2011

№ 349

Москва

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги
по регулированию тарифов на универсальные услуги связи**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; Российская газета, 2011, 9 декабря) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регулированию тарифов на универсальные услуги связи.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр

И.О. Щёголев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 21 12 2011 № 349

**Административный регламент
Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги
по регулированию тарифов на универсальные услуги связи**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по регулированию тарифов на универсальные услуги связи (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 регулированию тарифов на универсальные услуги связи (далее – государственная услуга);

сроки и последовательность административных процедур (действий) исполняемых должностными лицами Россвязи при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги могут быть операторы связи, которые оказывают услуги связи в сети связи общего пользования и с которыми заключен договор об условиях оказания универсальных услуг связи (далее – операторы универсального обслуживания).

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

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

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

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

3.1.1. Часы 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	

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

3.1.2. Рассмотрение заявлений по предоставлению государственной услуги осуществляется Управлением Россвязи, на которое в соответствии с положением об Управлении возложено предоставление государственной услуги (далее – Управление).

3.1.3. 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. Справочные телефоны.

3.2.1. Телефон для справок: (495) 771-82-83.

3.2.2. Телефон автоинформатора: (495) 771-82-82.

3.3. Адрес официального сайта Россвязи (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.rossvyaz.ru или www.rossvtyaz.ru.

Адрес электронной почты: mail@minsvyaz.ru.

3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется публично или индивидуально (в устной или письменной форме).

3.4.2. Публичное информирование осуществляется путем размещения на Сайте и Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ПГУ) информации о порядке предоставления Россвязью государственной услуги в соответствии с подпунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящего Регламента.

3.4.3. На ПГУ 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.

3.4.4. Порядок предоставления информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги индивидуально (в устной или письменной форме).

3.4.4.1. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления (далее – должностное лицо) по телефону справочной службы, указанному в подпункте 3.2.1 настоящего Регламента.

Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения на Сайте и ПГУ информации о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде;

о сроках предоставления государственных услуг;

о сроках выполнения административных процедур и административных действий;

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление в СЭД;

о ходе рассмотрения заявления, в том числе заявления поступившего в электронном виде.

Иные вопросы, касающиеся предоставления государственной услуги, рассматриваются Россвязью на основании соответствующего письменного обращения.

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

Максимальный срок предоставления информации:

по вопросам, указанным в подпункте 3.4.4.1. 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.

Заявитель направляет в Россвязь письменное обращение почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в подпунктах 3.1 и 3.3 настоящего Регламента, либо в форме электронного документа с использованием ПГУ.

3.4.4.3. В обращении заявитель указывает следующие сведения:

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

наименование заявителя;

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 обращения - свободная.

3.4.4.4. Обращение регистрируется в СЭД и передается должностному лицу Управления, ответственному за подготовку ответа.

Максимальный срок рассмотрения – 7 дней.

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

Максимальный срок исполнения – 3 дня.

3.4.4.6. Ответственное лицо готовит проект ответа на обращение с информацией о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административного действия:

по вопросам, указанным в подпункте 3.4.4.1. 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.

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

Максимальный срок исполнения – 3 дня.

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

3.5.1. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги размещается в сети Интернет на Сайте и ПГУ.

3.5.2. На Сайте в разделе: «Деятельность» / «Универсальные услуги связи» размещаются:

информация о тарифах на универсальные услуги связи (далее – Тарифы);

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 ПГУ.

3.5.3. На ПГУ по адресу www.gosuslugi.ru в разделе: «Юридическим лицам» / «По ведомствам» / «Федеральное агентство связи» / «Регулирование тарифов на универсальные услуги связи» размещается:

информация о получателе государственной услуги;

документы, необходимые для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в приеме заявления или отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования такого отказа;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – Государственная услуга по регулированию тарифов на универсальные услуги связи.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Федеральным агентством связи.

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 государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения Россвязью об изменении Тарифов либо отказ в изменении Тарифов и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Сроки предоставления государственной услуги

7. Срок предоставления государственной услуги - 30 дней с даты регистрации заявления в системе электронного документооборота Россвязи (далее – СЭД);

8. Отказ в приеме документов в случаях предусмотренных настоящим Регламентом – не позднее 10 дней со дня регистрации заявления в СЭД;

9 Отказ в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом направляется не позднее 20 дней со дня регистрации заявления в СЭД.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; № 52, ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 6, ст. 636; № 10, ст. 1069; № 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, № 1, ст. 8; № 7, ст. 835; 2008, № 18, ст. 1941; 2009, № 29, ст. 3625; 2010, № 7, ст. 705; № 15, ст. 1737; № 27, ст. 3408; № 31, ст. 4190; 2011, № 7, ст. 901; № 9, ст. 1205; № 25, ст. 3535; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4284, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 45, ст. 6333; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7351, ст. 7366);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061);

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2005 г. № 242 «Об утверждении Правил государственного регулирования тарифов на универсальные услуги связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 17, ст. 1573; 2005, № 44, ст. 4561; 2007, № 49, ст. 6174);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 320 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2783; 2007, № 24, ст. 2923; № 32, ст. 4151; № 41, ст. 4902; 2008, № 23, ст. 2706; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 12, ст. 1435; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935).

**Перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

11. Заявитель направляет в Россвязь заявление об изменении Тарифов.

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

Форма заявления представлена в приложении № 1 настоящего Регламента.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заполняется на ПГУ и подписывается заявителем электронной подписью.

11.3. Запрещается требовать от заявителя представление иных документов и информации, а также документов и информации которые находятся в распоряжении Россвязи и иных государственных органов.

11.4. Для принятия решения об изменении Тарифов Россвязь использует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной службы по тарифам.

11.5. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с ПГУ, информируется через «Личный кабинет» ПГУ:

- а) о поступлении заявления в Единую информационную систему Россыязи (далее – ЕИС);
- б) о регистрации заявления и назначении ответственного исполнителя для рассмотрения заявления;
- в) об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) о принятии решения об изменении Тарифов.

11.6. 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 информацию о ходе рассмотрения заявления в соответствии с подпунктами «в» - «д» подпункта 11.5 настоящего Регламента.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить

12. Заявитель вправе представить с заявлением об изменении тарифов на универсальные услуги связи копию приказа Федеральной службы по тарифам об утверждении тарифов на услуги местной телефонной связи, предоставляемые заявителем в субъекте Российской Федерации.

13. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

14. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является изменение менее чем на 10 % минимального размера абонентской платы, установленной Федеральной службой по тарифам в субъекте Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами 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

18. При предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. В связи с тем, что услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами 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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

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

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

Получение результата предоставления государственной услуги действующими нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Заявления поступившие в Россвязь почтовым отправлением, непосредственно в экспедицию Россвязи или через ПГУ регистрируются в СЭД должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство, не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

21.1. В СЭД вносятся следующие данные:

наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения;

номер и дата исходящего документа;

краткое содержание заявления;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подписавшего заявление; входящий номер и дата регистрации заявления.

21.2. Заявление сохраняется в СЭД в сканированном виде.

21.3. Зарегистрированное заявление передается начальнику Управления, о чем делается отметка в СЭД.

21.4. Предоставление государственной услуги осуществляет отдел Управления Россвязи (далее - Отдел) на который в соответствии с положением об отделе возложены полномочия по предоставлению государственной услуги.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

23. Каждое рабочее место должностных лиц Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к ЕИС.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

24. 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 ПГУ;

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

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

выполнение должностными лицами Россвязи сроков предоставления государственной услуги.

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

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

26. Предоставление государственной услуги включает административную процедуру:

предоставление государственной услуги по регулированию тарифов на универсальные услуги связи.

Предоставление государственной услуги по регулированию тарифов на универсальные услуги связи

27 Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Россвязь заявления об изменении Тарифов.

27.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

Блок-схема и условные обозначения к блок-схеме административной процедуры приведены в приложении № 2 настоящего Регламента.

27.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

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

расчет Тарифов и подготовка решения об изменении Тарифов;

уведомление заявителя о принятом решении.

27.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

изменение Тарифов;

отказ в изменении Тарифов.

27.4. 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.

27.4.1. Если заявление поступило в форме электронного документа с ПГУ 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 в «Личный кабинет» заявителя ПГУ.

Максимальный срок исполнения административного действия – 10 дней.

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

27.4.2. 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 либо по адресу электронной почты, 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.

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

производит расчет Тарифов;

готовит проект решения об изменении Тарифов.

Максимальный срок исполнения административного действия – 5 дней.

27.6. Начальник Отдела проверяет правильность расчета Тарифов и представляет проект решения об изменении Тарифов на согласование начальнику Управления.

27.7. Начальник Управления проверяет решение об изменении Тарифов и визирует его.

В случае обнаружения замечаний начальник Отдела устраняет замечания и представляет решение начальнику Управления на визирование.

27.8. Завизированное установленным порядком решение представляется руководителю Россвязи на утверждение и регистрируется в СЭД.

Максимальный срок исполнения административного действия – 2 дня.

27.9. После регистрации решения ответственное лицо готовит уведомление заявителю об изменении Тарифов.

27.9.1. Если заявление поступило в форме электронного документа с ПГУ заявитель в «Личном кабинете» ПГУ получит уведомление о принятом решении.

27.10. Если заявление поступило на бумажном носителе ответственное лицо распечатывает на бланке 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 отправляется по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок исполнения административного действия – 3 дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного 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

28. 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.

28.1. Текущий контроль проводится начальником Управления и начальником отдела.

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

28.3. 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

29.2. 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 универсального обслуживания 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.

29.3. По результатам плановой проверки проверяющим даются указания начальнику отдела по устранению выявленных нарушений и недостатков.

29.4. 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

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

31. 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.

32. При привлечении к ответственности виновных должностных лиц Россвязи за нарушения требований настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей по результатам внеплановой проверки лицам, по чьим обращениям (жалобам) проводилась проверка, направляется в письменной форме сообщение о мерах, принятых в отношении соответствующих виновных должностных лиц Россвязи, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

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

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

33.1. 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.

33.2. По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Россвязь с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

34. Заявители государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Россвязи и ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) 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

35. Жалоба (претензия) на бумажном носителе направляется заявителем в Россвязь почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Регламента либо передается должностным лицам Россвязи при личном приеме.

36. Жалоба (претензия) в электронной форме направляется с использованием сети Интернет, Сайта, Единого портала или по электронной почте по адресу, указанному в пункте 3.3 настоящего Регламента, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Россвязи, должностного лица Россвязи, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) 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)

39. 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 Россвязью, 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.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

а) 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;

в) отказать в удовлетворении жалобы.

41. 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.

42. 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 № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регулированию тарифов
на универсальные услуги связи

**Форма заявления
об изменении тарифов на универсальные услуги связи**

На бланке оператора связи

Федеральное агентство связи

ул. Тверская, д. 7,
Москва, 125375

ООО «Связь-1» в соответствии с п. 8 Правил государственного регулирования тарифов на универсальные услуги связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2005 № 242 просит Вас изменить тариф на 1 минуту местного телефонного соединения с использованием таксофона (тариф на 1 мегабайт информации при оказании услуг связи по передаче данных и предоставлению доступа к сети Интернет с использованием пунктов коллективного доступа) по договору об условиях оказания универсальных услуг связи от 01.01.2001 № УС 000/00-00.

Генеральный директор

Иванов И.И.

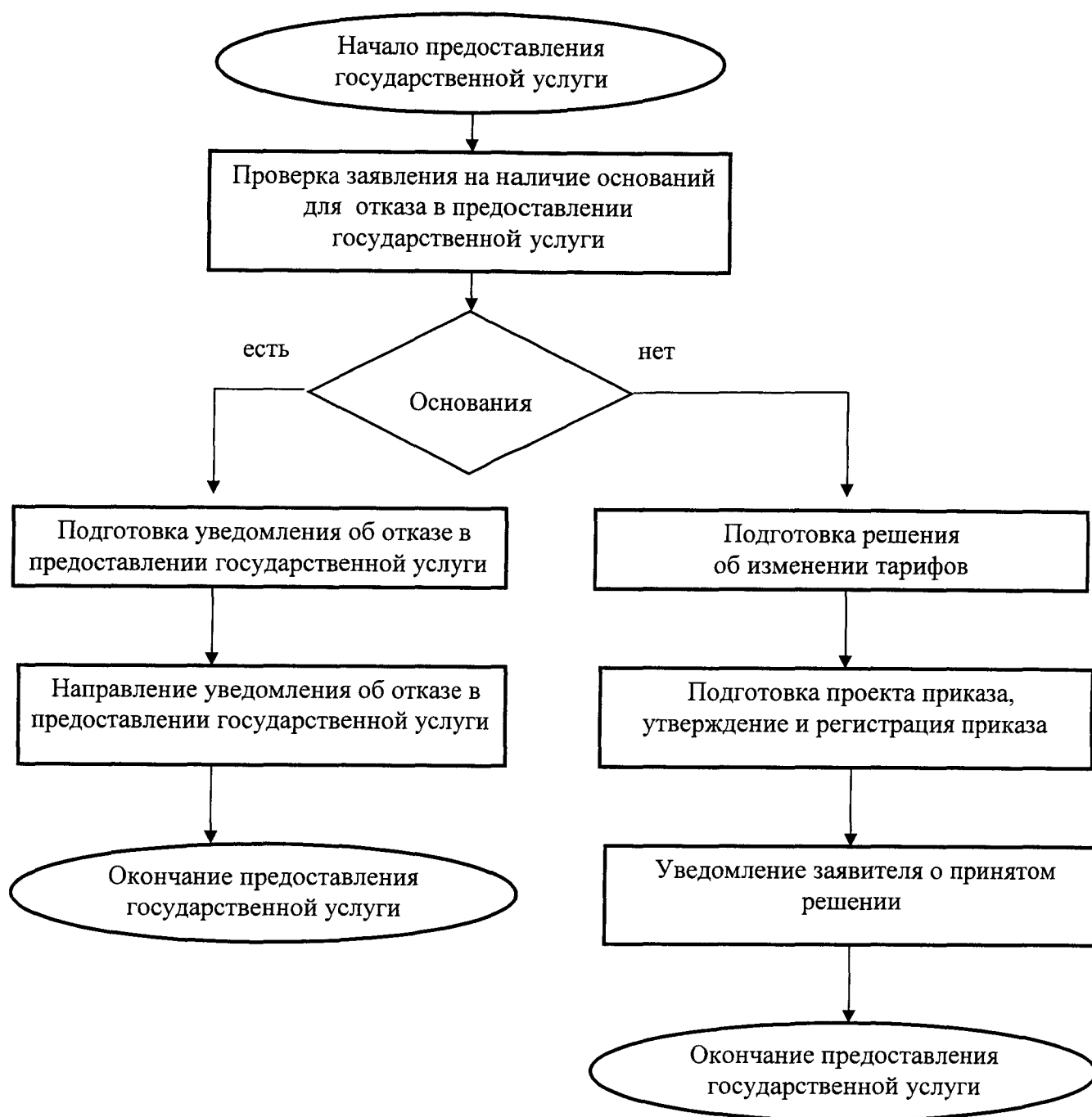
« ___ » _____ 201 г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по предоставлению государственной
услуги по регулированию тарифов
на универсальные услуги связи

Блок-схема предоставления государственной услуги



**Условные обозначения на блок-схеме
по предоставлению государственной услуги**

