



**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 25219

от "20" августа 2012 г.

# ПРИКАЗ

02.07.2012

№

167

Москва

**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации**

В соответствии с 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 выделению, изъятию, изменению и переоформлению ресурса нумерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 03.12.2007 № 142 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства связи по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о выделении ресурса нумерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 декабря 2007 г., регистрационный № 10752).

3. Признать утратившим силу пункт 2 приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.08.2008 № 32 «О внесении изменений в приказы Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.03.2007 № 31, от 03.12.2007 № 142, от 30.01.2008 № 9 и от 31.01.2008 № 10» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2008 г., регистрационный № 12267).

4. Признать утратившим силу приказ Министерства связи

и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30.03.2009 № 46 «О внесении изменений в приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 03.12.2007 № 142» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 апреля 2009 г., регистрационный № 13728).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр



Н.А. Никифоров

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства связи  
и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
от 22.07.12 № 161

**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 и 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](http://www.rossvyaz.ru) или [россвязь.рф](http://россвязь.рф).

Адрес электронной почты: [mail@minsvyaz.ru](mailto: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](http://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. № 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. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) (далее – Закон «Об электронной подписи»);

глава 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004, № 45, ст. 4377;

2005, № 1, ст. 29, ст. 30; № 30, ст. 3117; № 50, ст. 5246; 2006, № 1, ст. 12; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3436; № 43, ст. 4412; 2007, № 1, ст. 7; № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6045, ст. 6071; 2008, № 52, ст. 6218, ст. 6227, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582, ст. 3625; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4013, ст. 4198, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 17, ст. 2318; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593; № 47, ст. 6608; №48, ст. 6731; № 49, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347) (далее – Налоговый кодекс Российской Федерации);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 июля 2004 г. № 350 «Об утверждении Правил распределения и использования ресурсов нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 29, ст. 3056; 2006, № 2, ст. 195; 2007, № 28, ст. 3440; № 41, ст. 4902; 2008, № 42, ст. 4832) (далее – Правила);

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);

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 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, № 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 № 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 предоставлении 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 № 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 так же 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 № 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 № 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, поступившие 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, поступившие 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 № 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 № 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 № 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 путём 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 персоформлении 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 № 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 № 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 путём 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. Formой 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 соответствие 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](http://www.minsvyaz.ru) или [минсвязь.рф](http://минсвязь.рф).

Адрес электронной почты: [office@minsvyaz.ru](mailto: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 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.



### **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 Россвязьюопечаток 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 № 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 № 7 или MNC).

3. Территория, использования ресурса нумерации.

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

---

Приложение № 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 АВС, DEF, КДУ, ОКС № 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 № 3  
к Административному регламенту  
Федерального агентства связи по  
предоставлению государственной  
услуги по выделению, изъятию,  
изменению и переоформлению  
ресурса нумерации

**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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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**

№ 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 <sup>1</sup>	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 <sup>1</sup>	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 <sup>1</sup>	20 000 рублей
4	За один номер из плана нумерации выделенной сети единой сети электросвязи Российской Федерации <sup>1</sup>	20 рублей
5	За один магистральный маршрутный индекс узлов телеграфных сетей <sup>1</sup>	20 000 рублей
6	За один код идентификации сети передачи данных <sup>1</sup>	20 000 рублей
7	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС № 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в международном индикаторе <sup>1</sup>	200 000 рублей
8	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС № 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в междугородном индикаторе <sup>1</sup>	20 000 рублей
9	За один код идентификации узловых элементов и окончного оборудования из ресурса нумерации кодов пунктов сети сигнализации ОКС № 7 для фиксированной телефонной связи, подвижной радиотелефонной связи, подвижной радиосвязи и спутниковой подвижной радиосвязи в местном индикаторе <sup>1</sup>	2 000 рублей

<sup>1</sup> В соответствии с подпунктом 106 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение № 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. № \_\_\_\_\_ 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 получатель 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.  
№ \_\_\_\_\_.

2. Доверенность (в случае подписания заявления уполномоченным  
должностным лицом).

\_\_\_\_\_



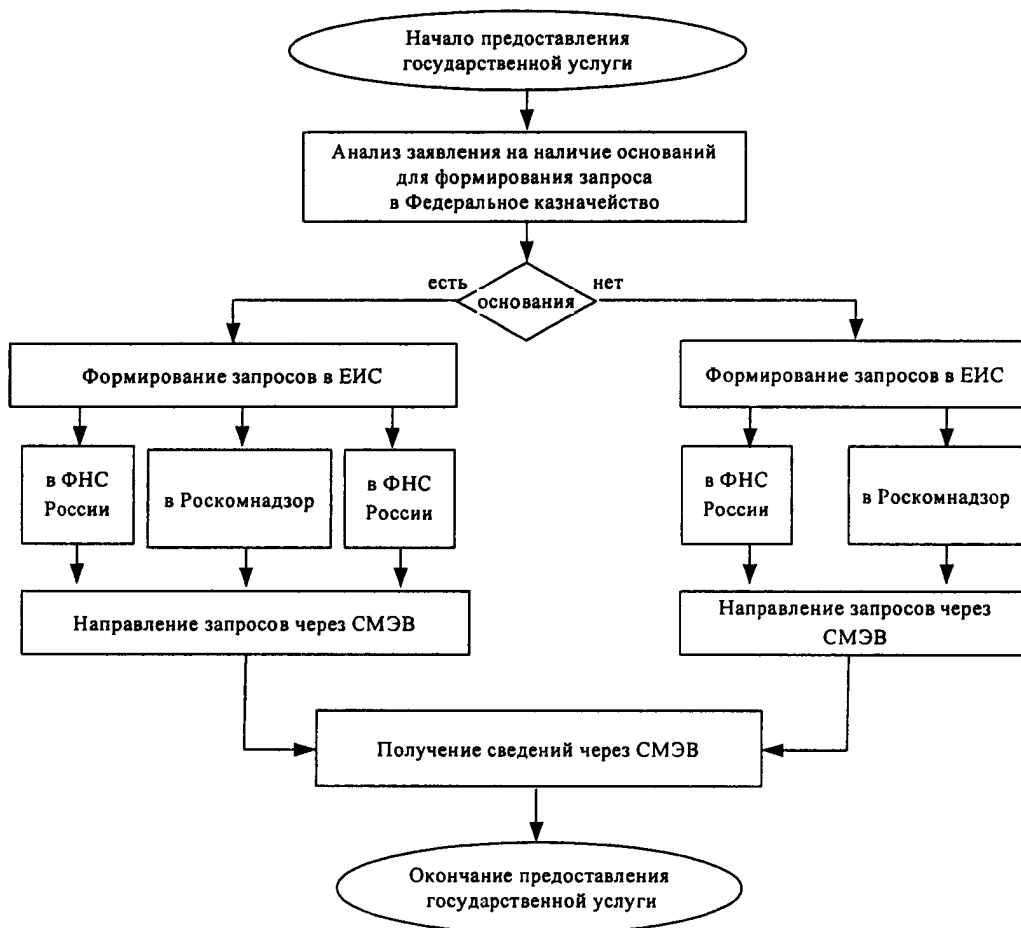
Приложение № 8  
к Административному регламенту  
Федерального агентства связи по  
предоставлению государственной  
услуги по выделению, изъятию,  
изменению и переоформлению  
ресурса нумерации

**Блок – схема предоставления государственной услуги по выделению, изъятию,  
изменению и переоформлению ресурса нумерации**

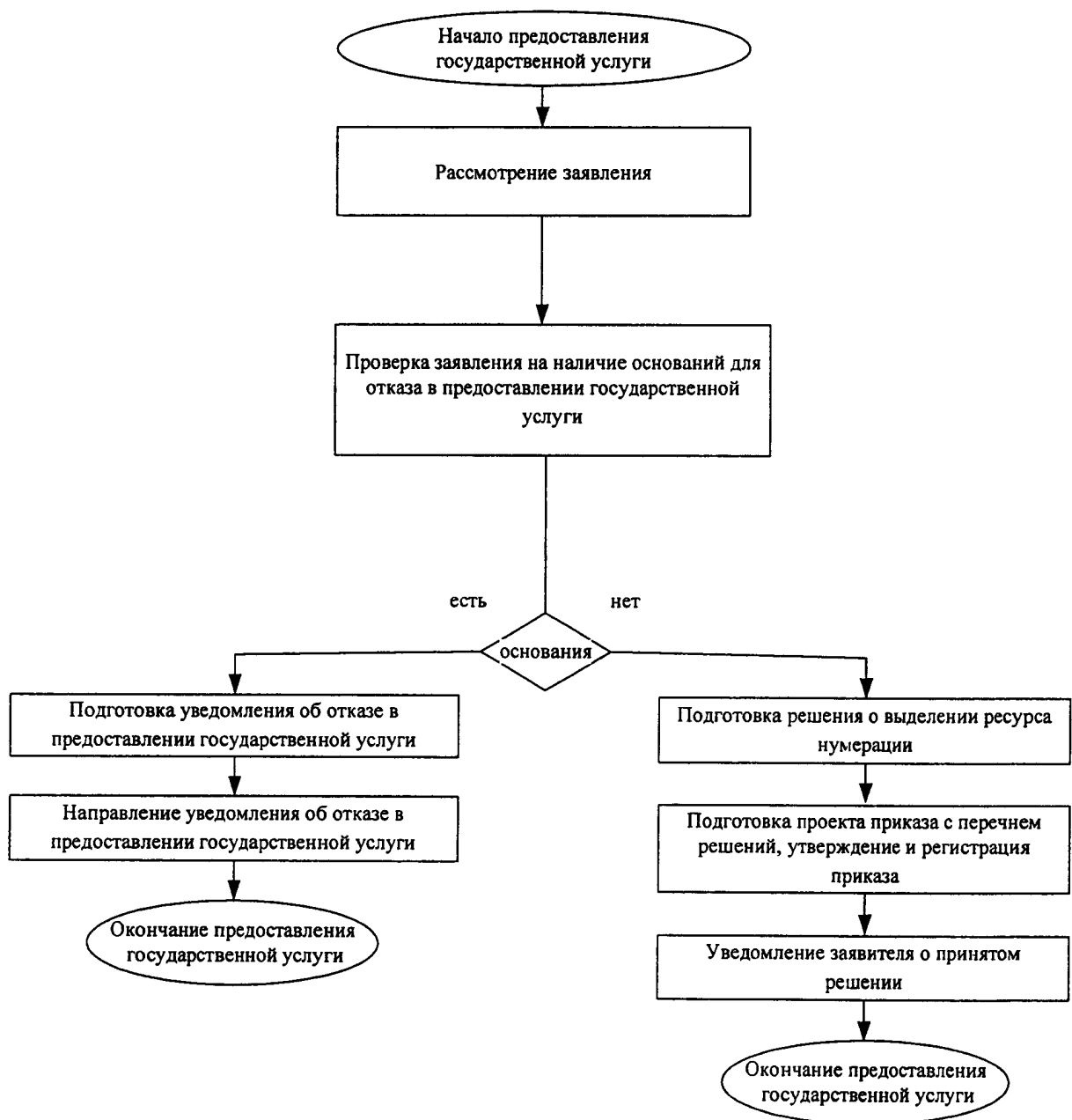
**Блок – схема административной процедуры по  
предоставлению информации о государственной услуге**



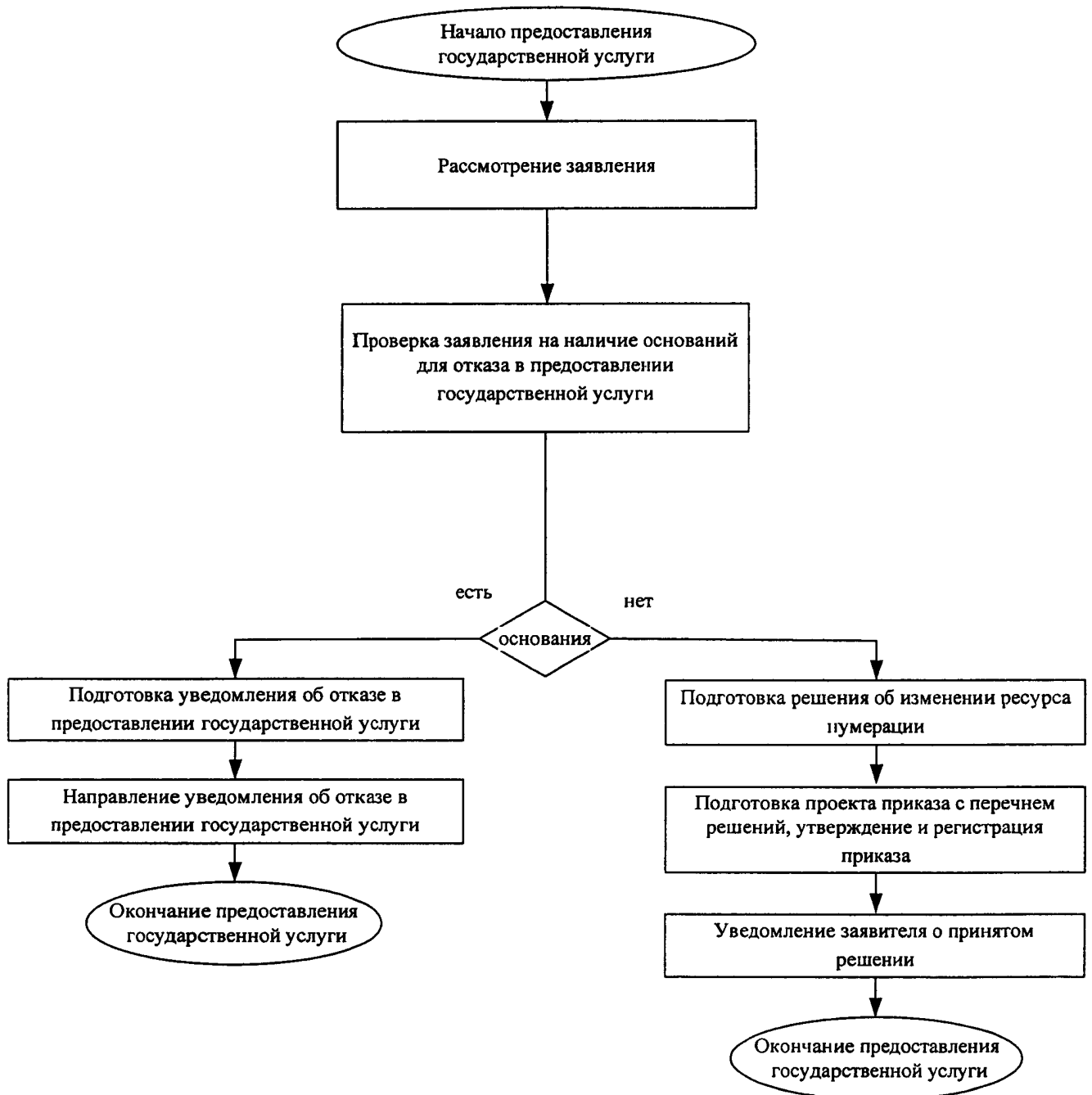
**Блок – схема административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**



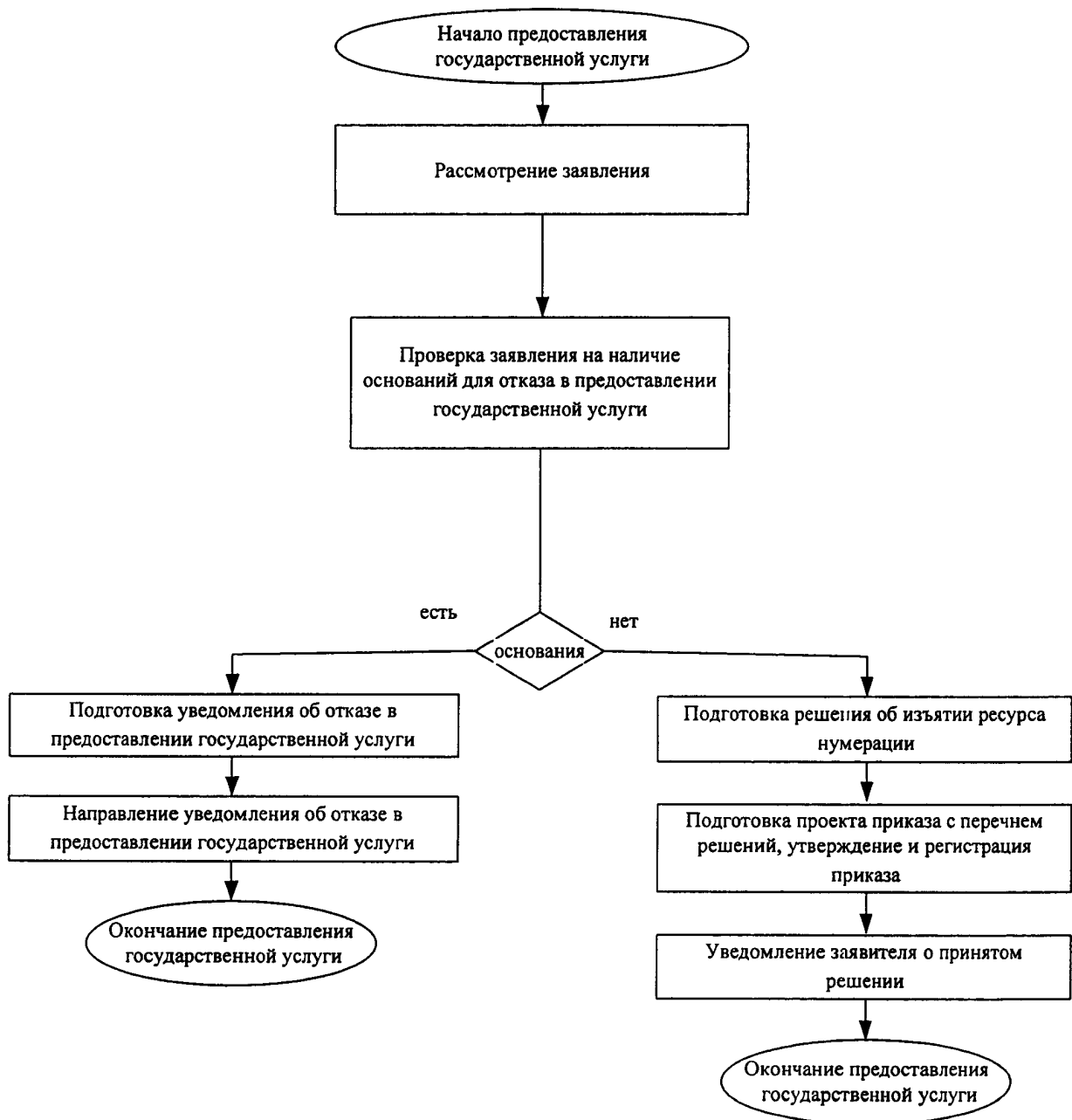
**Блок – схема административной процедуры  
по выделению ресурса нумерации**



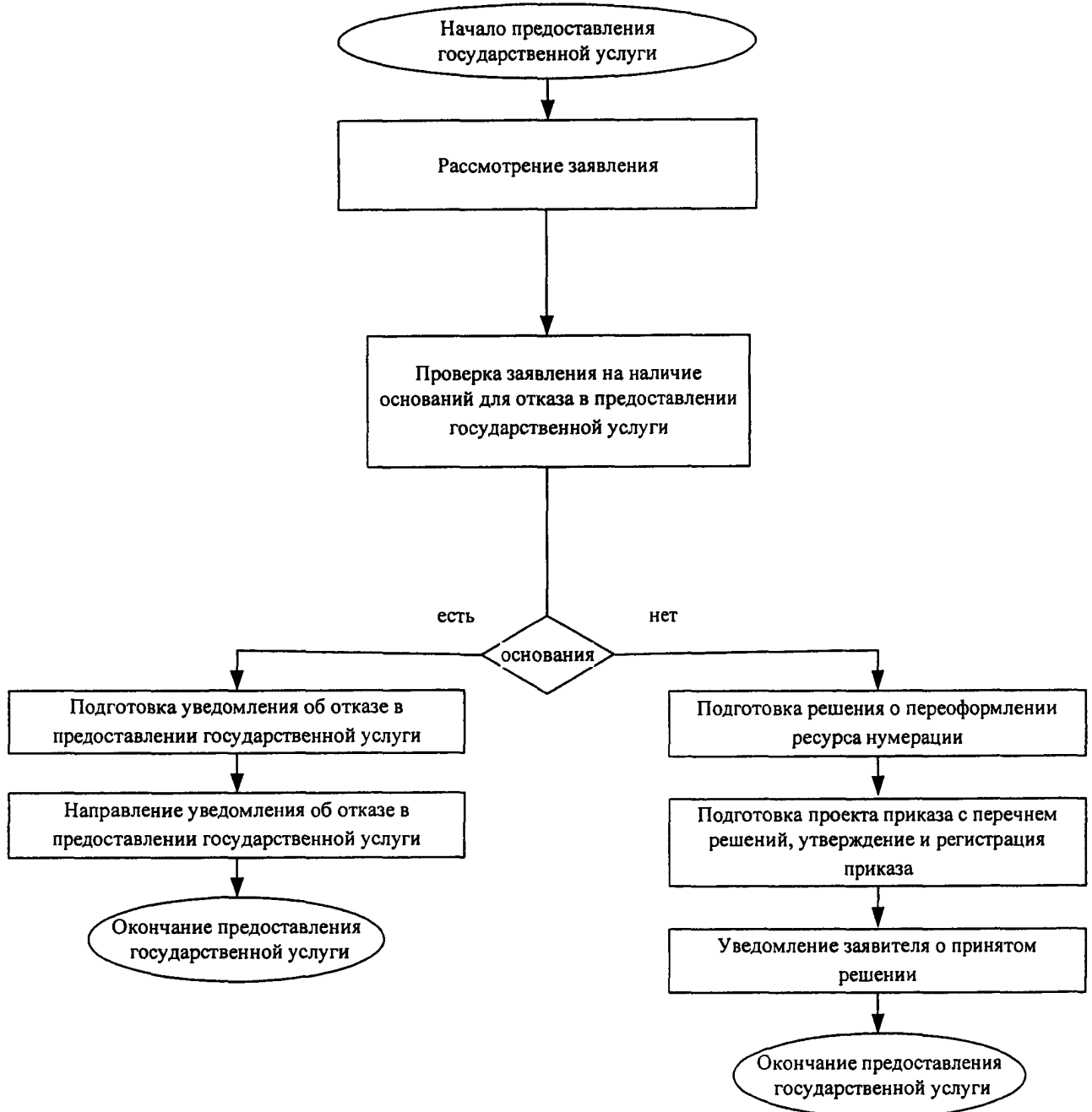
**Блок – схема административной процедуры  
по изменению ресурса нумерации**



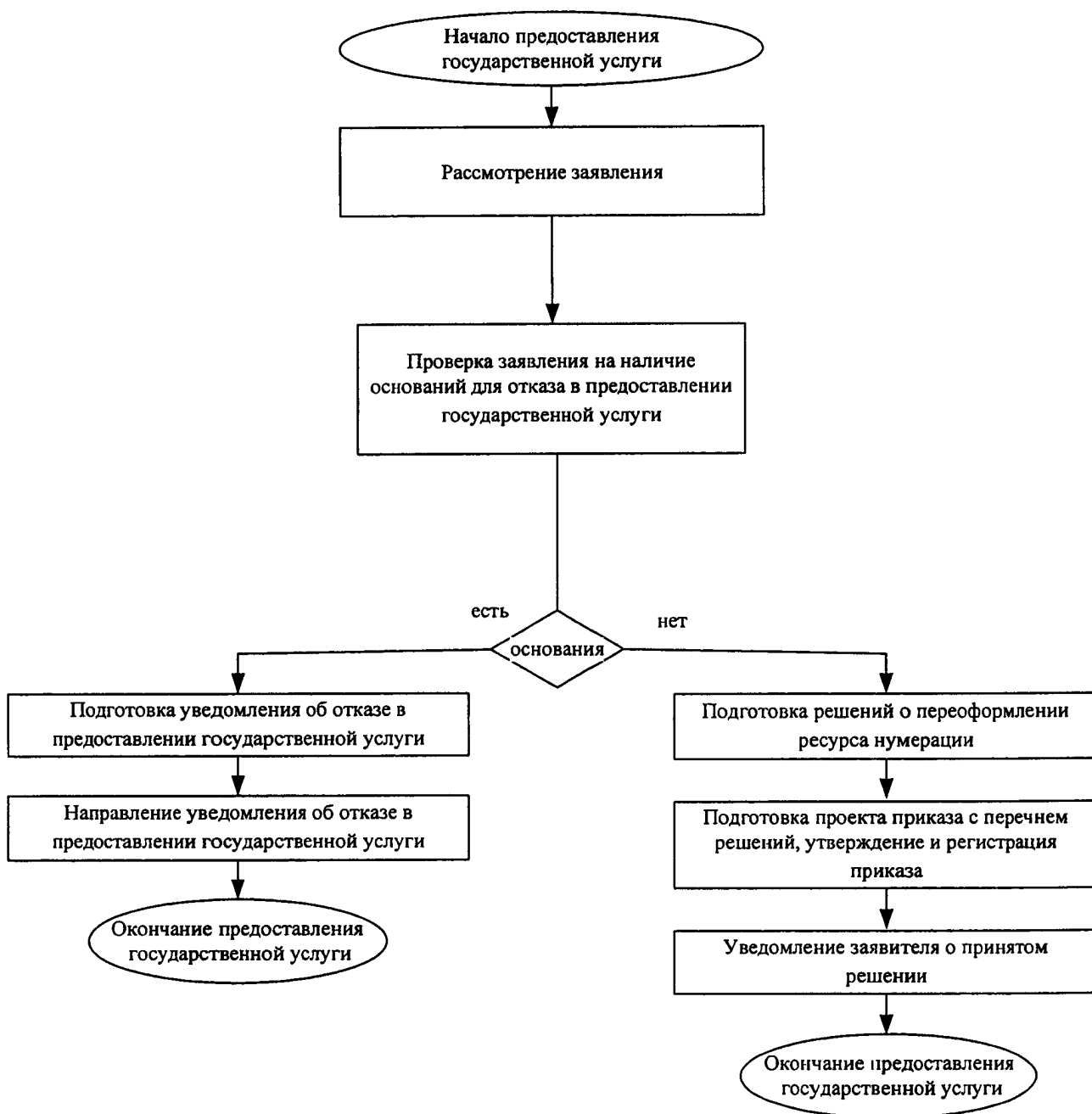
**Блок – схема административной процедуры  
по изъятию ресурса нумерации**



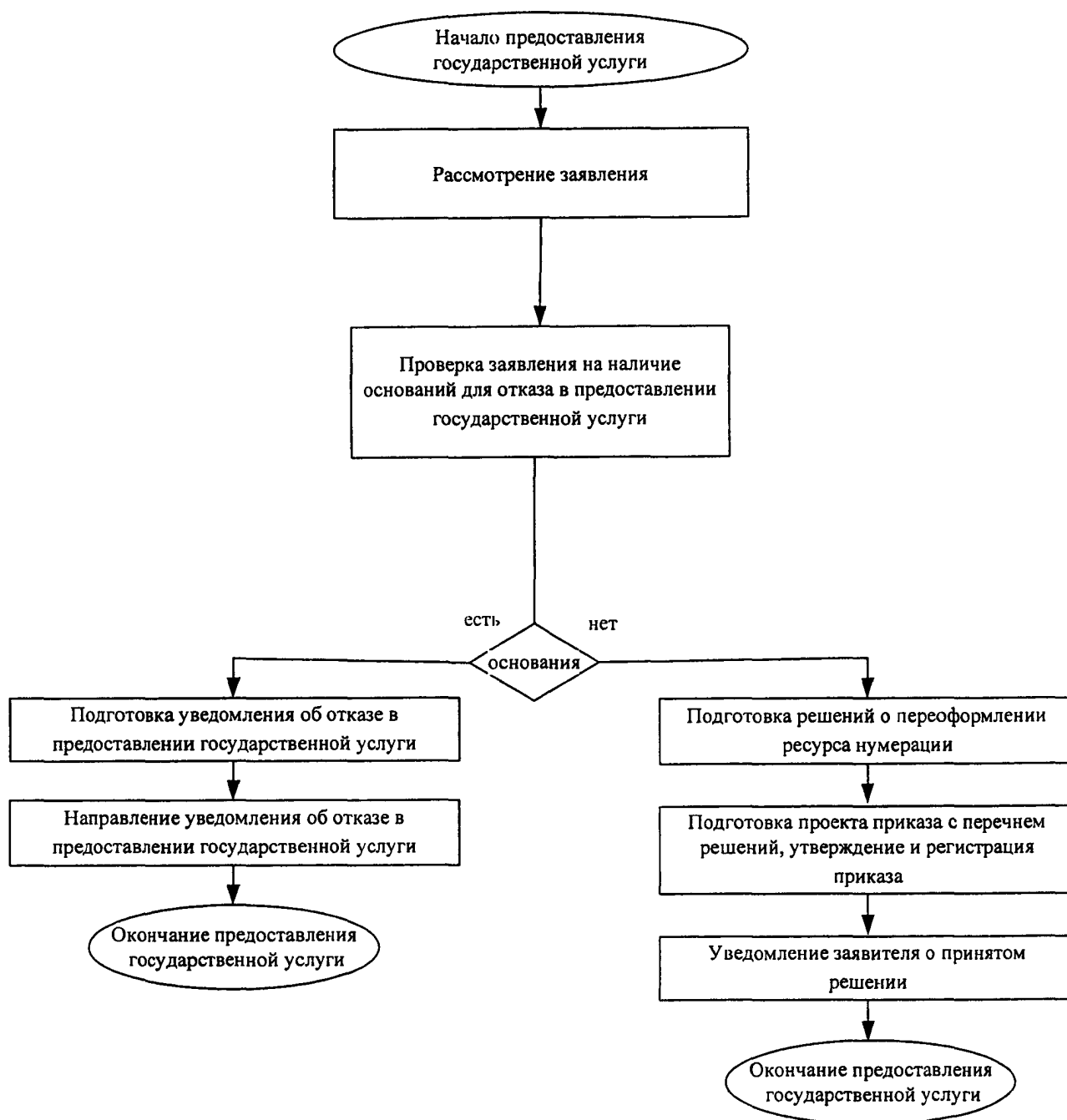
**Блок – схема административной процедуры  
по переоформлению ресурса нумерации в связи с реорганизацией  
юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования**



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

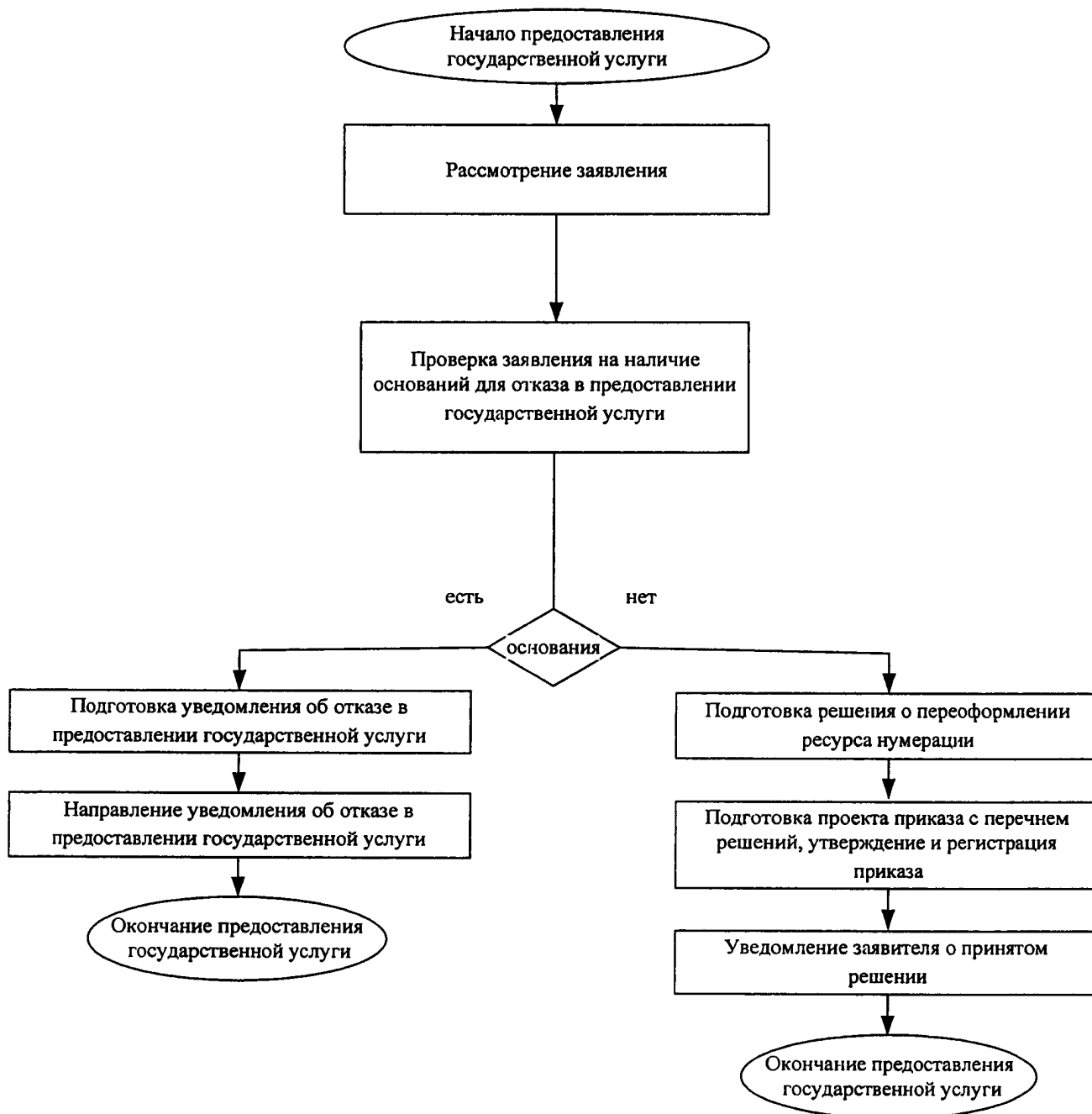


**Блок – схема административной процедуры  
по переоформлению ресурса нумерации в связи с переоформлением лицензии  
(получением новой лицензии)**

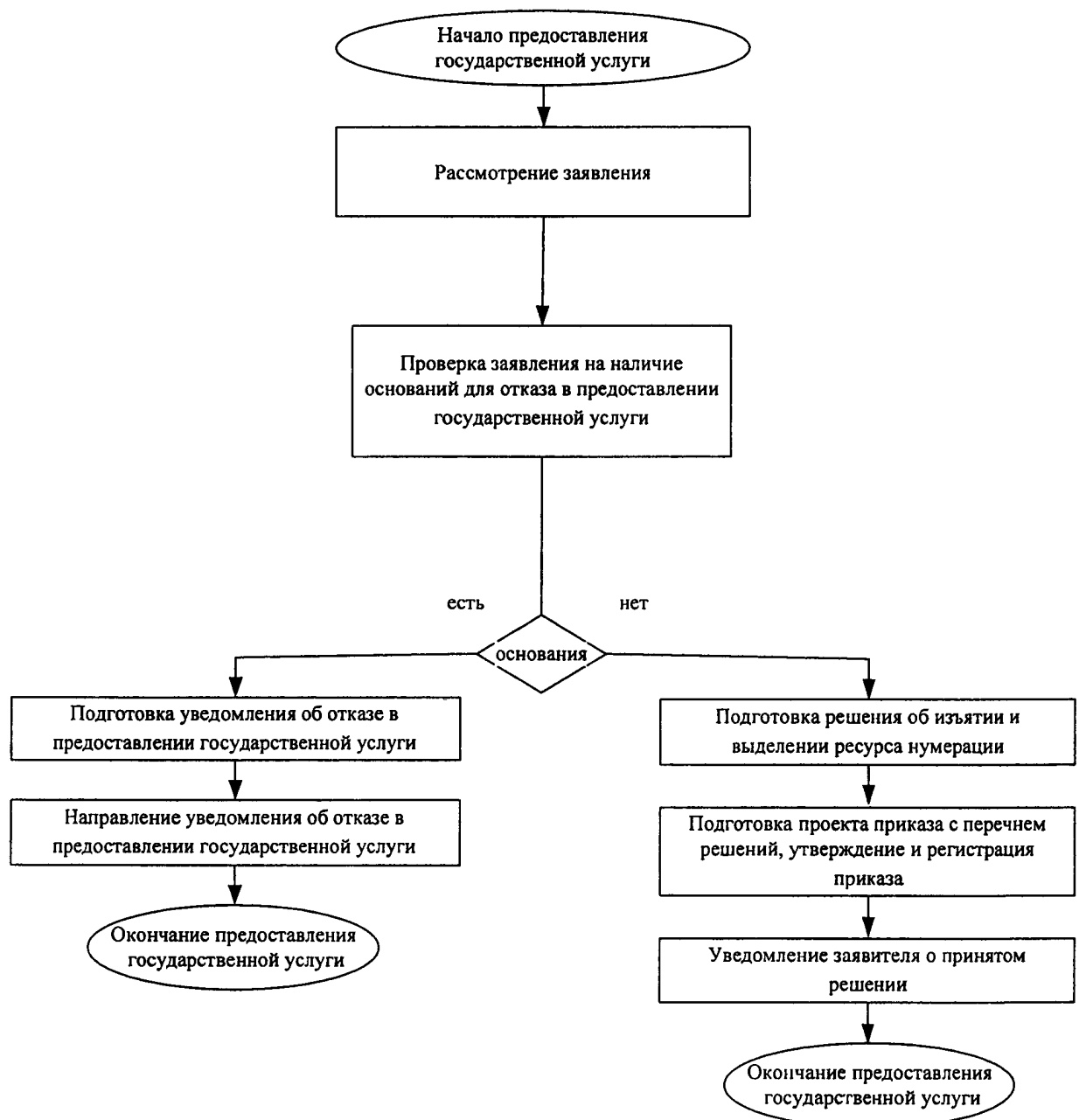




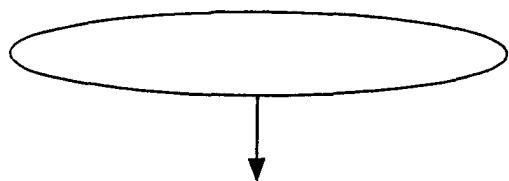
**Блок – схема административной процедуры  
по переоформлению ресурса нумерации в связи с продлением  
срока действия лицензии**



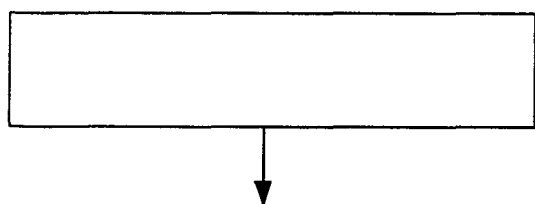
**Блок – схема административной процедуры по изъятию ресурса нумерации у одного оператора связи и выделению ресурса нумерации другому оператору связи при передаче ресурса нумерации от одного оператора связи другому оператору связи**



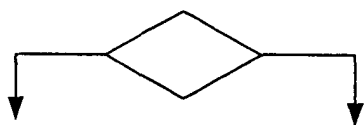
**Условные обозначения на блок-схемах  
по предоставлению государственной услуги**



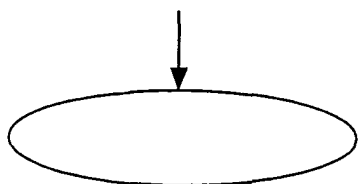
начало административной процедуры



операция, действие, мероприятие



ситуация выбора, принятия решения



завершение административной процедуры

---

Приложение № 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