Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации · № 131 · от 06.06.2011 · Действует

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 06.06.2011 г. № 131
(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2011 г., № 47)

П Р И К А З

Министерства связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 6 июня 2011 г. N 131

Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций
государственной услуги по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию, проведение изыскательских работ для
проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при
пересечении государственной границы Российской Федерации
и на приграничной территории

Зарегистрирован Минюстом России 27 октября 2011 г.
Регистрационный N 22163

В соответствии с пунктом 5.5.3 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 3, ст. 542; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965), пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство,

реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 15.12.2006 N 168 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2006 г., регистрационный N 8648).
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр И.О.Щёголев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) и ее территориальных органов при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной

территории (далее - разрешение).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:
федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, граждане Российской Федерации, российские юридические лица, объединения российских юридических лиц, не имеющие статуса юридического лица, либо их представители (далее - заявители, российские заявители);
иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные юридические лица, международные организации, объединения иностранных юридических лиц, не имеющие статуса юридического лица, действующие в соответствии с международными договорами (далее - заявители, иностранные заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Роскомнадзора: Китайгородский пр., д. 7, стр. 2, Москва, 109074.
Место нахождения ответственного структурного подразделения Роскомнадзора: Китайгородский пр., д. 7, стр. 2, Москва, 109074.
4. Почтовый адрес для направления документов: Китайгородский пр., д. 7, стр. 2, Москва, 109074.
5. Многоканальный телефон справочно-информационного центра Роскомнадзора: (495) 987-68-00.
6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещениях ответственного структурного подразделения Роскомнадзора, ответственного структурного подразделения территориального органа Роскомнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Роскомнадзора (далее - Сайт Роскомнадзора) (http://www.rsoc.ru), на официальных сайтах территориальных органов Роскомнадзора и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).
7. На стендах ответственного структурного подразделения Роскомнадзора, а также в сети Интернет размещается следующая информация:
7.1. Режим работы соответствующего федерального органа исполнительной власти, а также иных федеральных органов исполнительной власти, участвующих при предоставлении государственной услуги.
7.2. Порядок оказания государственной услуги.
7.3. Печатные варианты (образцы) необходимых документов.
8. Место нахождения экспедиции ответственного структурного

подразделения Роскомнадзора: Китайгородский пр., д. 7, стр. 2, Москва, 109074.
9. Часы работы экспедиции:
понедельник - четверг 10.00 - 18.00
пятница 10.00 - 16.45
суббота и воскресенье выходные дни.
10. При возникновении необходимости прием ведется по предварительной записи по телефону.
11. При определении времени личного приема заявителя работник ответственного структурного подразделения Роскомнадзора обязан назначить время на основе уже запланированных встреч с другими заявителями и времени, удобного заявителю.
12. Информирование осуществляется работниками ответственного структурного подразделения Роскомнадзора, которые обязаны:
12.1. Предоставлять информацию о своих имени, фамилии, должности.
12.2. Предоставлять, по возможности, полную информацию о государственной услуге, предусмотренной административным регламентом.
12.3. Обосновывать предоставляемую заявителям информацию ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.
13. Информирование о процедурах предоставления государственной услуги, предусмотренной административным регламентом, производится:
13.1. В письменной форме:
посредством размещения информации в помещениях ответственного структурного подразделения Роскомнадзора;
посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Сайте Роскомнадзора: http://www.rsoc.ru и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;
при направлении ответов на письменные обращения заявителей;
при направлении ответов по электронной почте.
13.2. В устной форме:
при ответах на обращения заявителей по телефону;
при взаимодействии с заявителями в случае их личного обращения.
14. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.
15. При информировании в форме ответов по электронной почте (указанной на сайте: http://www.rsoc.ru) ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.
16. При информировании по телефону либо в случае личного обращения заявителей должностные лица Роскомнадзора обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по

следующим вопросам:
16.1. Информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Роскомнадзора заявления по вопросам выдачи разрешения.
16.2. Сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешения.
16.3. Перечень необходимых документов для получения разрешения.
16.4. Требования, предъявляемые к заверению документов, прилагаемых к заявлению.
16.5. Место размещения на Сайте Роскомнадзора информации из реестра выданных и аннулированных разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории (далее - Реестр) и блок-схем последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений, а также информации о выданных разрешениях.
При информировании в форме ответов по электронной почте по вопросам, указанным в подпунктах 16.1 - 16.5 настоящего пункта, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.
17. Иные вопросы рассматриваются в Роскомнадзоре только на основании соответствующего письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

19. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений осуществляется Роскомнадзором.
Территориальные органы Роскомнадзора информируют Роскомнадзор о выявленных нарушениях при строительстве, реконструкции, проведении изыскательских работ для проектирования и ликвидации сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории посредством размещения информации в Единой информационной системе Роскомнадзора (далее - ЕИС).
20. При предоставлении государственной услуги Роскомнадзор взаимодействует:
20.1. С органами государственной власти:

Министерством обороны Российской Федерации;
Федеральной службой по надзору в сфере природопользования;
Министерством иностранных дел Российской Федерации;
Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору;
Федеральной таможенной службой;
Федеральной службой по надзору в сфере транспорта;
Федеральной службой безопасности Российской Федерации.
20.2. С органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется осуществление деятельности.
21. Сотрудники Роскомнадзора не вправе требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения либо отказ в выдаче разрешения.
Блок-схема<1> предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

_____
<1> Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Срок предоставления государственной услуги

23. Для предоставления государственной услуги устанавливается общий срок рассмотрения заявления о выдаче разрешения - не более 3 месяцев с даты подачи соответствующего заявления.
24. Для совершения отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом, устанавливаются сроки:
24.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения - не более 3 месяцев с даты подачи соответствующего заявления.
24.2. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения - не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче такого дубликата.
24.3. Рассмотрение заявления об изменении сроков проведения работ и иных условий разрешения - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.
24.4. Принятие решения о приостановлении действия или

возобновлении действия разрешения - не позднее 15 рабочих дней с момента поступления соответствующих документов в Роскомнадзор.
24.5. Принятие решения об аннулировании разрешения - не позднее 10 рабочих дней с момента поступления соответствующих документов в Роскомнадзор.
24.6. Опубликование сведений Реестра - не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решений, изменяющих сведения Реестра.

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

25. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195, 4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410);
Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; N 52, ст. 5038; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; N 31, ст. 4002; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205) (далее - Федеральный закон "О связи");
Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);
Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776);
постановлением Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2004 г. N 610 "Об утверждении Положения о строительстве и эксплуатации линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории, во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 46, ст. 4531; 2007, N 48, ст. 6020) (далее - Положение о строительстве и эксплуатации линий связи);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 "О Федеральной службе по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 3, ст. 542; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их представления заявителем

26. Для получения разрешения заявитель представляет в Роскомнадзор письменное заявление о выдаче разрешения, в котором должны быть указаны:
26.1. Наименование, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических лиц и объединений юридических лиц.
26.2. Фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц.
26.3. Вид деятельности, которую предполагается осуществить (изыскательские работы, строительство, реконструкция, ликвидация).
26.4. Цели и назначения линии связи, которую планируется строить или ликвидировать.
26.5. Даты начала и окончания работ.
Образец заявления содержится в приложении N 1 к административному регламенту.
Заявление о выдаче разрешения на проведение изыскательских работ для проектирования линий связи, кроме сведений, предусмотренных подпунктами 26.1 - 26.5 настоящего пункта, должно содержать сведения о предполагаемой трассе линий связи и географические координаты района проведения изыскательских работ.
Заявление о выдаче разрешения на строительство и на проведение работ по реконструкции линий связи, кроме сведений, предусмотренных подпунктами 26.1 - 26.5 настоящего пункта, должно содержать сведения об операторе связи, в состав сети которого входит строящаяся линия связи, и об организации, которая будет непосредственно осуществлять эксплуатацию этой линии (эксплуатирующая организация).
Заявление о выдаче разрешения на ликвидацию линий связи (изъятие из эксплуатации и демонтаж), кроме сведений, предусмотренных подпунктами 26.1 - 26.5 настоящего пункта, должно содержать сведения о характере предстоящей ликвидации (изъятие из эксплуатации, частичный или полный демонтаж).
В заявлении могут быть указаны и иные сведения, в том числе номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, адрес для переписки (почтовый адрес).
27. К заявлению прилагаются:
27.1. Перечень мероприятий по предупреждению или снижению возможного ущерба окружающей среде, включая морскую среду, минеральные и живые ресурсы, а также по компенсации возможного ущерба, согласованный с территориальными органами федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере

природопользования.
27.2. Документы, подтверждающие наличие разрешений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - при проведении работ в полосе отвода автомобильных или железных дорог, нефте- и продуктопроводов, газопроводов, линий электропередачи и других технологических объектов, а также на территории пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации.
27.3. Сведения о технических, в том числе плавучих, средствах и судах, которые намечается использовать при выполнении работ (оформляются в произвольной форме).
27.4. Перечень мероприятий по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций при проведении работ (оформляется в произвольной форме).
27.5. Сведения о всех формах и степени участия граждан Российской Федерации и (или) российских юридических лиц в проведении работ - для иностранных заявителей (оформляются в произвольной форме).
27.6. Сведения о лицах, привлекаемых заявителем к проведению работ, в том числе о работниках, участвующих в их проведении (оформляются в произвольной форме).
28. При подаче заявления о выдаче разрешения на проведение изыскательских работ для проектирования линий связи к заявлению дополнительно прилагаются экспертное заключение межведомственного координационного органа при федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере связи, на генеральную схему (системный проект) создания и развития сетей электросвязи, имеющих в своем составе линии связи, выходящие за пределы территории Российской Федерации, и перечень документов, необходимых для проведения изыскательских работ.
29. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и реконструкцию к заявлению, помимо документов, указанных в пункте 27 административного регламента, дополнительно прилагаются:
29.1. Копия утвержденного проекта в части линии связи, предусмотренной административным регламентом, или разделов единого проекта, относящихся к такой линии связи.
29.2. Схема прохождения линии связи (географические координаты начального и конечного пунктов и точек поворота трассы).
29.3. График проведения работ с указанием дат начала и окончания строительных работ (оформляется в произвольной форме).
29.4. В случае, если объект строительства или реконструкции относится в соответствии с требованиями статьи 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации к особо опасным и технически сложным объектам и требует проведения соответствующей государственной экспертизы проектной документации, - положительное заключение государственной экспертизы.
30. При подаче заявления о выдаче разрешения на ликвидацию

линий связи (изъятие из эксплуатации и демонтаж) к заявлению дополнительно прилагается график проведения ликвидационных работ (оформляется в произвольной форме).
31. Заявление предоставляется заявителем не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты начала работ.
32. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в Роскомнадзор по адресу, приведенному в пункте 3 административного регламента.
33. Заявление составляется заявителем самостоятельно и подается в подразделение Роскомнадзора непосредственно заявителем либо при помощи средств почтовой связи. Указанные в пунктах 26-30 документы могут быть представлены в электронном виде, в том числе через Единый портал.
Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и находящиеся в иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, представляются в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - система электронного взаимодействия).
Документы, поданные заявителем в электронном виде, в том числе через Единый портал, поступают в Единую информационную систему Роскомнадзора (далее - ЕИС).
34. Иностранные заявители представляют документы по дипломатическим каналам.
35. Требование о полноте заполнения заявлений рассматривается как наличие во всех графах заявления соответствующей информации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

36. Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и находящиеся в иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - система электронного взаимодействия).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Предоставление документов с нарушением требований и перечня, предусмотренных пунктами 26-30 настоящего регламента, является основанием для отказа в рассмотрении заявления о выдаче разрешения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:
38.1. Отказ в согласовании, полученный хотя бы от одного из согласующих органов.
38.2. В случае, если осуществление деятельности и функционирование линии связи наносят вред здоровью населения, окружающей среде, экологической и иной безопасности Российской Федерации и сопредельных с ней иностранных государств или содержат угрозу нанесения такого ущерба.
38.3. В случае, если осуществление деятельности и функционирование линии связи создают помехи содержанию государственной границы Российской Федерации и выполнению задач пограничными органами и пограничными войсками, безопасности мореплавания и полетов воздушных судов, хозяйственно-экономической деятельности, эксплуатации и ремонту инженерных сооружений, включая ранее построенные линии связи.
38.4. В случае, если осуществление деятельности и функционирование линии связи оказывают дестабилизирующее воздействие на целостность, устойчивость функционирования и безопасность единой сети электросвязи Российской Федерации.
39. В случае осуществления деятельности с нарушением законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, Положения о строительстве и эксплуатации линий связи, а также условий соответствующего разрешения Роскомнадзор приостанавливает его действие в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

40. Плата за предоставление государственной услуги с заявителей не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

41. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в течение одного рабочего дня со дня поступления в экспедицию Роскомнадзора (территориального органа Роскомнадзора) путем присвоения заявлению входящего номера.
В случае поступления документов заявителя в электронном виде, в том числе через Единый портал, регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в ЕИС.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к месту ожидания и приема заявителей

42. Помещения для предоставления государственной услуги, предусмотренной административным регламентом, должны отвечать следующим требованиям:
обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями (удобные подъезды, лифты и т. д.);
снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за оказание государственных услуги;
оснащаться телефоном, факсом, копировальным аппаратом и иной оргтехникой.
Рабочие места должностных лиц и работников, ответственных за предоставление государственной услуги, оснащаются:
рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одно должностное лицо);
компьютерами (один компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо);
оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;
стульями для посетителей.
43. Подразделениям, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (не менее одного компьютера, подключенного к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, на одно подразделение) и выделяются расходные материалы, бумага и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.
Для ожидания приема отводятся специальные помещения, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками), предназначенными для оформления документов. В местах ожидания приема должны поддерживаться комфортные температура и влажность. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.
44. Для свободного получения информации о должностных лицах и работниках, предоставляющих государственную услугу, должностные лица и работники обеспечиваются личными нагрудными

идентификационными карточками с указанием полных фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:
45.1. Достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения.
45.2. Полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения.
45.3. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.
45.4. Удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.
45.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.
Получение государственной услуги обеспечивается при однократном посещении в сроки, предусмотренные пунктами 23-24 административного регламента, и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги.
Показателем качества оказываемой государственной услуги является количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей.
Информация о ходе рассмотрения и принятия соответствующих решений по обращениям заявителей размещается на официальном сайте Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории включает в себя следующие административные процедуры:
46. Основные административные процедуры:
46.1. Принятие заявлений о выдаче разрешений и прилагаемых к ним документов.
46.2. Проверка поступивших документов.
46.3. Направление документов на согласование.
46.4. Принятие решений, оформление и выдача разрешения.
46.5. Формирование и ведение Реестра выданных и аннулированных разрешений. Публикация сведений Реестра.
47. Дополнительные административные процедуры:
47.1. Изменение сроков действия разрешения.
47.2. Приостановление, возобновление и аннулирование действия

разрешения.
47.3. Предоставление сведений из Реестра.

Принятие заявлений о выдаче разрешений
и прилагаемых к ним документов

48. Работник, ответственный за прием документов, не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов (далее - документы):
48.1. Регистрирует документы с присвоением им входящего номера.
48.2. Передает документы в течение одного рабочего дня после регистрации руководителю Роскомнадзора или его заместителю в соответствии с распределением полномочий.
49. Руководитель Роскомнадзора или его заместитель в соответствии с распределением полномочий визирует поступившие документы и передает в Управление (начальнику Управления).
50. Начальник Управления (замещающее его должностное лицо) визирует поступившие документы и определяет ответственное за их рассмотрение подразделение.
51. Начальник (замещающее его должностное лицо) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления документов назначает работника, в обязанности которого входит рассмотрение таких документов (далее - эксперт).
52. Эксперт на основании информации, содержащейся в заявлении и приложенных документах, а также входящего номера, присвоенного в системе делопроизводства Роскомнадзора, осуществляет ввод начальных данных о заявителе в соответствующую подсистему ведения базы данных в ЕИС.
Документы могут быть представлены в электронном виде, в том числе через Единый портал.
Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и находящиеся в иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в электронном виде с использованием системы электронного взаимодействия.

Проверка поступивших документов

53. Экспертом осуществляется проверка представленных документов на соответствие пунктам 26-36 административного регламента. Срок проверки не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.
54. По результатам проверки:
54.1. Если экспертом установлено, что заявителем

предоставлены не все необходимые документы или в представленных документах обнаружена недостоверная или искаженная информация:
54.1.1. Эксперт готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления на выдачу разрешения. В уведомлении указывается основание для отказа, и к нему прилагаются все экземпляры представленных заявителем документов.
54.1.2. Эксперт незамедлительно направляет подготовленный проект уведомления начальнику (замещающему его должностному лицу) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, который в течение одного рабочего дня:
либо визирует проект уведомления и передает начальнику (замещающему его должностному лицу) Управления;
либо отклоняет его и возвращает эксперту с указанием порядка и сроков устранения таких недостатков.
Начальник (замещающее его должностное лицо) Управления в течение одного рабочего дня:
либо подписывает такое уведомление и передает работнику, ответственному за прием и отправку документов;
либо при наличии недостатков отклоняет его и возвращает в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, с указанием порядка и сроков устранения таких недостатков.
54.1.3. Работник, ответственный за прием и отправку документов, отправляет уведомление об отказе в рассмотрении заявления на выдачу разрешения не позднее 3 рабочих дней после его подписания.
Уведомление может быть направлено в электронной форме, в том числе через Единый портал.
54.1.4. После направления уведомления заявителю информация об этом вносится экспертом в базу данных ЕИС.

Направление документов на согласование

55. В случае, если представленные заявителем документы соответствуют установленным требованиям, эксперт не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления готовит проекты сопроводительных писем в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 20 административного регламента, с приложением одного экземпляра документов в каждый согласующий орган.
56. После подготовки проектов сопроводительных писем эксперт незамедлительно направляет их начальнику (замещающему его должностному лицу) структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, который в течение одного рабочего дня:
56.1. Либо визирует проекты сопроводительных писем и передает их начальнику (замещающему его должностному лицу) Управления.
56.2. Либо отклоняет их и возвращает эксперту с указанием порядка и сроков устранения таких недостатков.
57. Начальник (замещающее его должностное лицо) Управления в

течение одного рабочего дня:
57.1. Либо визирует проекты сопроводительных писем и передает их руководителю Роскомнадзора или его заместителю в соответствии с распределением полномочий.
57.2. Либо при наличии недостатков отклоняет их и возвращает в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, с указанием порядка и сроков устранения таких недостатков.
58. Руководитель Роскомнадзора или его заместитель в соответствии с распределением полномочий в течение одного рабочего дня:
58.1. Либо подписывает сопроводительные письма и передает их работнику, ответственному за прием и отправку документов.
58.2. Либо при наличии недостатков отклоняет их и возвращает в Управление с указанием порядка и сроков устранения таких недостатков.
59. Сопроводительные письма направляются при помощи средств почтовой связи (с уведомлением о вручении) адресатам работником, ответственным за прием и отправку документов, не позднее 3 рабочих дней после их подписания.
Указанные документы могут быть представлены в электронном виде, в том числе через Единый портал.
60. Эксперт вносит в базу данных ЕИС информацию о направлении соответствующих документов в согласующие органы.

Принятие решений, оформление и выдача разрешения

61. После получения ответов от согласующих органов результаты рассмотрения ими заявлений вносятся экспертом в базу данных ЕИС.
62. После получения от всех согласующих органов соответствующих ответов и при наличии отказа в согласовании хотя бы от одного из таких органов:
62.1. Эксперт не позднее 3 дней с момента получения ответов от всех согласующих органов готовит:
проект уведомления заявителю об отказе в выдаче разрешения;
проекты уведомлений об отказе в выдаче разрешения заявителю в каждый согласующий орган.
В уведомлениях указываются причины и основания отказа в выдаче разрешения.
62.2. Подписанные уведомления направляются адресатам почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) работником, ответственным за прием и отправку документов, не позднее 3 рабочих дней после их подписания.
Указанные документы могут быть направлены заявителю в электронном виде, в том числе через Единый портал.
62.3. После направления уведомления заявителю об отказе в выдаче разрешения информация об этом вносится экспертом в базу данных ЕИС.
63. При получении от всех согласующих органов информации о

согласовании в выдаче разрешения:
63.1. Эксперт в течение 3 рабочих дней с момента получения последнего согласования оформляет проект разрешения и подготавливает проект сопроводительного письма заявителю. Данные проекты документов подготавливаются с использованием ЕИС.
Проект разрешения оформляется экспертом в одном экземпляре.
63.2. При получении от согласующих органов информации о согласовании выдачи разрешения при выполнении заявителем определенных условий эксперт вносит их в разрешение в раздел "другие условия".
63.3. Разрешение является именным документом и дает их владельцам право на осуществление соответствующего вида деятельности. Передача разрешения другим лицам не допускается.
64. Срок действия разрешения определяется датами, указанными заявителем в заявлении и согласованными с уполномоченными и согласующими органами.
65. После подписания разрешения оно оформляется в соответствии с правилами делопроизводства, действующими в Роскомнадзоре.
66. Выдача разрешения осуществляется непосредственно в помещении Роскомнадзора либо направляется средствами почтовой связи в адрес заявителя.
67. Эксперт вносит сведения, указанные в пункте 60 административного регламента, в Реестр и изготавливает копию выданного разрешения для хранения в системе делопроизводства структурного подразделения Роскомнадзора, ответственного за предоставление государственной услуги.
68. Работник, ответственный за прием и отправку документов, не позднее 3 рабочих дней после подписания направляет заявителю оригинал разрешения почтовым отправлением с уведомлением о вручении адресатам. Документы могут быть направлены в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.
69. Реквизиты разрешения вносятся экспертом в базу данных ЕИС.
70. Выдача дубликата разрешения осуществляется Роскомнадзором на основании письменного заявления владельца разрешения с указанием номера разрешения, дубликат которого требуется выдать.
71. Изготовление дубликата разрешения осуществляется сотрудником структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, посредством изготовления нового разрешения с отметкой "дубликат".
72. Дубликат разрешения направляется заявителю почтовым отправлением не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче такого дубликата в системе делопроизводства Роскомнадзора.
73. Разрешение, а также уведомление об отказе в рассмотрении заявления или в выдаче разрешения, приостановлении и возобновлении действия разрешения, об аннулировании разрешения направляются

иностранному заявителю по дипломатическим каналам.

Формирование и ведение Реестра выданных и
аннулированных разрешений.
Публикация сведений Реестра

74. Роскомнадзор ведет Реестр выданных и аннулированных
разрешений.
Таблица характера сведений, включенных в Реестр, содержится в
приложении N 3 к административному регламенту.
75. Сведения, размещаемые в Реестре, должны отвечать
требованиям полноты и достоверности.
76. Формирование и ведение Реестра осуществляются экспертом в
электронной форме.
При ведении Реестра используется ЕИС.
77. Основой ведения информационного ресурса Реестра являются
обращения заявителей о выдаче соответствующих разрешений.
78. Формирование и ведение Реестра представляют собой
внесение в соответствующие разделы Реестра в случаях,
предусмотренных настоящим регламентом, сведений:
78.1. О выданных и аннулированных разрешениях на проведение
изыскательских работ для проектирования сухопутных линий связи при
пересечении государственной границы Российской Федерации и на
приграничной территории.
78.2. О выданных и аннулированных разрешениях на строительство
сухопутных линий связи при пересечении государственной границы
Российской Федерации и на приграничной территории.
78.3. О выданных и аннулированных разрешениях на реконструкцию
сухопутных линий связи при пересечении государственной границы
Российской Федерации и на приграничной территории.
78.4. О выданных и аннулированных разрешениях на ликвидацию
сухопутных линий связи при пересечении государственной границы
Российской Федерации и на приграничной территории.
79. Экспертом в соответствующий раздел Реестра вносятся
следующие сведения:
номер записи;
номер разрешения;
дата выдачи разрешения;
данные о владельце разрешения (наименование,
организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических
лиц и объединений юридических лиц; фамилия, имя, отчество, место
жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для
физических лиц);
место проведения работ;
дата начала работ;
дата окончания работ;
сведения о приостановлении действия разрешения;
сведения о возобновлении действия разрешения;
сведения об аннулировании разрешения.

80. Формирование и ведение Реестра осуществляются экспертом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, по мере принятия решений о выдаче, приостановления действия, возобновления действия или аннулирования разрешений в рамках соответствующих административных процедур.
81. После подписания руководителем (заместителем руководителя) Роскомнадзора соответствующих разрешений, а также при изменении сведений в Реестре, приостановлении, возобновлении срока или аннулировании разрешений эксперт в течение 5 рабочих дней готовит материалы для публикации их на Сайте Роскомнадзора и передает их в структурное подразделение Роскомнадзора, ответственное за ведение информационного ресурса Сайта Роскомнадзора.
82. Структурное подразделение Роскомнадзора, ответственное за ведение информационного ресурса Сайта Роскомнадзора, обеспечивает размещение информации сведений Реестра с использованием необходимых технических и программных средств.

Изменение сроков действия разрешения

83. В случае, если в ходе строительства выявилось, что невозможно соблюдение сроков строительства или других условий, с учетом которых было выдано разрешение на строительство линии связи, владелец разрешения должен немедленно уведомить об этом орган, выдавший разрешение, и представить обоснованное заявление об изменении условий разрешения.
84. Изменение сроков действия разрешения осуществляется на основании обращения заявителя.
85. Роскомнадзор рассматривает обращение об изменении срока действия разрешения в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения и принимает решение о продолжении, ограничении или временном прекращении строительства до вынесения окончательного решения об изменении условий разрешения на строительство.
При этом подача обращения и его рассмотрение осуществляются с учетом административных действий, установленных административным регламентом для выдачи разрешения.

Приостановление, возобновление, аннулирование действия разрешения

86. В случае осуществления деятельности с нарушением законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, Положения о строительстве и эксплуатации линий связи, а также условий соответствующего разрешения Роскомнадзор приостанавливает его действие в порядке, установленном настоящим регламентом.
Действие разрешения возобновляется после устранения допущенных нарушений. При неустранении нарушений в установленные сроки разрешение аннулируется в порядке, установленном административным регламентом.
87. Основанием для совершения административных действий по

приостановлению действия разрешения является поступление в Роскомнадзор информации о выявлении нарушений при осуществлении соответствующей деятельности владельцем разрешения. Такая информация поступает от территориальных органов Роскомнадзора или от согласующих органов.
88. Поступившие обращения регистрируются Роскомнадзором в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства в Роскомнадзоре.
89. Эксперт на основании информации, содержащейся в поступивших документах и приложениях к ним, не позднее 10 рабочих дней с момента их поступления в Роскомнадзор:
89.1. Проверяет обоснованность доводов и наличие оснований приостановления действия разрешения.
89.2. При выявлении оснований для приостановления действия разрешения эксперт готовит проект решения о приостановлении действия разрешения с указанием срока устранения нарушений и проекты писем-уведомлений о принятом решении владельцу разрешения, территориальным органам Роскомнадзора, согласующим органам.
89.3. При отсутствии оснований для приостановления действия разрешения эксперт готовит проект уведомления об отсутствии оснований для приостановления действия разрешения территориальным органам Роскомнадзора и/или согласующим органам.
90. Подготовленные проекты решения и уведомлений визируются, подписываются и отправляются заявителю в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства в Роскомнадзоре. При этом общий срок для подготовки, визирования и подписания решения о приостановлении действия разрешения и уведомлений должен составлять не более 15 рабочих дней с момента поступления соответствующих документов в Роскомнадзор.
91. Основанием для совершения административных действий по возобновлению действия разрешения является поступление в Роскомнадзор от согласующих органов или территориального органа Роскомнадзора информации об устранении в установленный срок выявленных нарушений, послуживших основанием для приостановления действия разрешения.
92. При поступлении такой информации:
92.1. Экспертом не позднее 10 рабочих дней с момента поступления письменного подтверждения в Роскомнадзор готовятся проект решения о возобновлении действия разрешения и проекты писем с уведомлением о принятом решении, направляемые владельцу разрешения, в территориальный орган Роскомнадзора, в согласующие органы.
92.2. Подготовленные проекты решения и уведомлений визируются, подписываются и отправляются заявителю в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства в Роскомнадзоре. При этом общий срок для подготовки, визирования и подписания решения о приостановлении действия разрешения и уведомлений должен составлять не более 15 рабочих дней с момента поступления соответствующих документов в

Роскомнадзор.
93. Основанием для совершения административных действий по аннулированию действия разрешения является окончание срока устранения выявленных нарушений при условии, что в Роскомнадзор от согласующих органов или территориального органа Роскомнадзора не поступила информация об устранении в установленный срок выявленных нарушений, послуживших основанием для приостановления действия разрешения.
94. При наступлении такого основания:
Не позднее 5 рабочих дней с момента окончания установленного срока экспертом готовится проект уведомления заявителю (владельцу разрешения) об аннулировании разрешения и проекты уведомлений об аннулировании разрешения, направляемые в территориальный орган Роскомнадзора и в согласующие органы.
94.1. Подготовленные проекты решения и уведомлений визируются, подписываются и отправляются заявителю в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства в Роскомнадзоре.
94.2. При этом общий срок для подготовки, визирования и подписания решения о приостановлении действия разрешения и уведомлений должен составлять не более 10 рабочих дней с момента окончания установленного срока.

Предоставление сведений из Реестра

95. Роскомнадзор обеспечивает доступ к сведениям, содержащимся в Реестре, путем:
предоставления информации при получении обращений;
размещения информации на Сайте Роскомнадзора.
96. Информация из Реестра предоставляется:
при поступлении письменного обращения;
при поступлении запроса соответствующей информации с использованием технических и программных средств Сайта Роскомнадзора.
97. Публикация информации из Реестра, за исключением информации, носящей конфиденциальный характер, осуществляется в электронном виде на Сайте Роскомнадзора.
98. На основании принятых решений уполномоченные должностные лица осуществляют размещение соответствующей информации.
99. Сведения, указанные в пункте 75 настоящего регламента, публикуются в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия таких решений.
100. Предоставление сведений из Реестра является бесплатным.
101. Основанием для совершения административной процедуры по выдаче сведений из Реестра является поступление от заинтересованных лиц (заявителей) обращений (запросов) о предоставлении соответствующей информации.
102. Для получения выписки из Реестра заявитель в письменном виде или электронной форме представляет обращение (запрос), в котором указываются следующие сведения:

а) о заявителе:
наименование юридического лица (полное или сокращенное),
фамилия, имя, отчество физического лица;
точное место нахождения юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя);
б) о запрашиваемых данных.
103. Регистрация и передача обращения осуществляются в общем порядке делопроизводства, установленном в Роскомнадзоре.
104. Начальник (замещающее его должностное лицо) структурного подразделения, ответственного за рассмотрение обращения, в течение одного рабочего дня назначает работника, ответственного за рассмотрение обращения заявителя.
105. Ответственный работник в течение одного дня проводит проверку обращения заявителя на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 97 административного регламента, после чего:
105.1. В случае, если обращение предполагает предоставление сведений, носящих конфиденциальный характер, ответственное должностное лицо не позднее 2 рабочих дней со дня получения обращения готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении обращения и представляет подготовленный проект руководителю структурного подразделения.
Визирование и подписание уведомления об отказе в рассмотрении обращения осуществляются в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Роскомнадзоре.
105.2. В случае, если обращение не предполагает предоставление сведений, носящих конфиденциальный характер, ответственное должностное лицо не позднее 2 рабочих дней со дня получения обращения готовит проект выписки из Реестра и представляет подготовленный проект начальнику структурного подразделения.
Визирование и подписание выписки из Реестра осуществляются в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Роскомнадзоре.
106. Работник, ответственный за прием и отправку документов, отправляет выписку из Реестра адресату в день поступления от начальника (замещающего его должностного лица) Управления.
107. При формировании запроса с использованием технических и программных средств Сайта Роскомнадзора информация выводится в соответствующих полях.
Сведения из Реестра могут быть получены заявителем с использованием Единого портала.

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

108. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, предусмотренной административным регламентом, осуществляется начальниками структурных подразделений, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
109. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными начальниками:
проверок соблюдения и исполнения работниками и экспертами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, начальнику Управления, руководителю Роскомнадзора.
110. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых решений по таким обращениям.
111. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений административного регламента или требований законодательства Российской Федерации начальники структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют уполномоченному должностному лицу Роскомнадзора предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:
проведения проверок;
визирования документов начальниками структурных подразделений;
направления запросов в уполномоченные органы с просьбой о предоставлении сведений о рассмотрении соответствующих обращений;
рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
113. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.
114. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы.
115. Внеплановые проверки организуются и проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае:

получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;
обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Роскомнадзора.
116. Проверки проводятся руководителем Роскомнадзора и его заместителями, начальниками структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также лицами, уполномоченными руководителем Роскомнадзора.
117. Руководитель Роскомнадзора организует и осуществляет общий контроль за предоставлением государственной услуги ответственными структурными подразделениями.
Для проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также для обеспечения соблюдения требований к служебному поведению работников Роскомнадзора и урегулирования конфликтов интересов в Роскомнадзоре образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов).
118. Основанием для проведения заседания такой комиссии является:
полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Роскомнадзора поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"<1>;
информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

_____

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866.

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

119. Ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом возлагается на начальников структурных подразделений Роскомнадзора, его

территориальных органов, руководителя Роскомнадзора, руководителей территориальных органов Роскомнадзора.
120. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах работников Роскомнадзора, ответственных за предоставление государственной услуги.
121. В случае выявления нарушений требований административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе.
122. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Роскомнадзора по результатам внеплановой проверки лицам, по чьим обращениям проводилась такая проверка, направляется в письменной форме сообщение о мерах, принятых в отношении соответствующих виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

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

123. Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, может осуществляться путем обращения на официальный Сайт Роскомнадзора или в справочно-информационный центр Роскомнадзора.

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

124. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, могут обжаловаться как заявителями, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) (далее - заявители).
125. Заявитель в досудебном порядке может обжаловать действия или бездействие:
должностных лиц Роскомнадзора - руководству Роскомнадзора;
руководства Роскомнадзора, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Роскомнадзора, - в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
126. Жалоба в письменной форме должна содержать:
фамилию, имя, при наличии - отчество гражданина или его представителя (наименование юридического лица), которым подается жалоба. Если жалоба подается от имени юридического лица, то указываются фамилия, имя, при наличии - отчество руководителя юридического лица;

почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
наименование органа и (или) фамилия, имя, при наличии - отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуются;
суть обжалуемых действий (бездействия).
Дополнительно могут быть указаны:
причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействием);
обстоятельства, на основании которых автор обращения считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.
127. Жалоба подписывается подавшим ее гражданином или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица с указанием даты подписания.
128. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
129. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.
130. Поступившая в Роскомнадзор (или в территориальный орган Роскомнадзора) жалоба регистрируется в установленном порядке.
131. Должностные лица Роскомнадзора:
обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
132. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляются в соответствии с установленными в Роскомнадзоре правилами документооборота.
133. Письменная жалоба, поступившая в Роскомнадзор, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

134. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководитель Роскомнадзора либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.
135. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.
136. Роскомнадзор при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
137. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
138. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Роскомнадзора, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган.
О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.
139. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
об отказе в удовлетворении жалобы;
об удовлетворении жалобы, отмене действий должностных лиц либо о возложении на должностных лиц обязанностей по восстановлению прав и (или) интересов лица, направившего жалобу.
140. Ответ на жалобу подписывается руководителем Роскомнадзора либо уполномоченным должностным лицом.
14.1. Ответ на жалобу, поступившую в Роскомнадзор, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
142. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Роскомнадзора, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:
по номеру телефона: (495) 987-68-00;
на Сайте Роскомнадзора.
В таких сообщениях должна содержаться следующая информация:
фамилия, имя, при наличии - отчество гражданина, руководителя (иного законного представителя) юридического лица, которым

подается сообщение;
фамилия, имя, при наличии - отчество должностного лица,
решение, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);
суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия).

_____

Приложение N 1
к Административному регламенту

Образец заявления о выдаче разрешения на проведение изыскательских работ для проектирования, строительство, реконструкцию и ликвидацию линии связи при пересечении государственной границы Российской Федерации

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на _____
(указывается конкретный вид деятельности)
при пересечении государственной границы Российской Федерации

1. Заявитель _____
Место нахождения (место жительства) _____
Почтовый адрес _____
(адрес для переписки)
ИНН (КПП) _____ Телефон _____ Факс _____
2. Вид деятельности, которую предполагается осуществлять _____
3. Цели и назначения линии связи, которую планируется строить или ликвидировать _____
4. Сведения о предполагаемой трассе линии связи и географические координаты района (для проведения изыскательных работ) _____
5. Сведения об операторе связи, в состав сети которого входит строящаяся линия связи, и об организации, которая будет непосредственно осуществлять эксплуатацию этой линии (для строительства и реконструкции) _____
6. Дата начала работ _____
7. Дата окончания работ _____
8. Приложение (к заявлению прилагаются документы, перечисленные в пунктах 27-30 административного регламента, в 9 экземплярах)

_____ _____
(должность) (подпись и Ф. И. О. полностью)

_____

Приложение N 3
к Административному регламенту

Р Е Е С Т Р
выданных и аннулированных разрешений на строительство, реконструкцию,

проведение изыскательских работ для проектирования и ликвидацию сухопутных линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации и на приграничной территории

|-----|------|------|-----------------|------|------|-----|--------|--------|--------|
Номер	Номер	Дата	Сведения о	Место	Дата	Дата	Сведения	Сведения	Сведения
запи-	разре-	выдачи	владельце разреше-	прове-	начала	окон-	о при-	о возоб-	об
си	шения	разре-	ния (наименование,	дения	работ	чания	останов-	новлении	аннули-
		шения	организационно-	работ		работ	лении	действия	ровании
			правовая форма,				действия	разреше-	разреше-
			место нахождения -				разреше-	ния	ния
			для юридических				ния		
			лиц и объединений						
			юридических лиц;						
			фамилия, имя,						
			отчество, место						
			жительства, данные						
			документа,						
			удостоверяющего						
			личность, - для						
			физических лиц)						
I. Выданные и аннулированные разрешения на строительство сухопутных линий связи
при пересечении государственной границы Российской Федерации и на
приграничной территории	
II. Выданные и аннулированные разрешения на реконструкцию сухопутных линий связи
при пересечении государственной границы Российской Федерации и на
приграничной территории
III. Выданные и аннулированные разрешения на проведение изыскательских работ для
проектирования сухопутных линий связи при пересечении государственной границы
Российской Федерации и на приграничной территории
IV. Выданные и аннулированные разрешения на ликвидацию сухопутных линий связи при
пересечении государственной границы Российской Федерации и на
приграничной территории

_____