



МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# ПРИКАЗ

27.11.2008

г. Москва

№ 100

**Об утверждении Административного регламента  
Федерального агентства связи по исполнению государственной функции по  
организации работ по учету ресурса нумерации, а также по формированию и  
ведению реестра российской системы и плана нумерации**

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

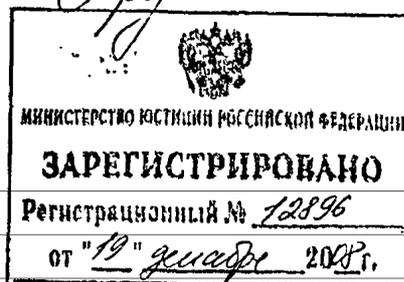
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по исполнению государственной функции по организации работ по учету ресурса нумерации, а также по формированию и ведению реестра российской системы и плана нумерации.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Н.С. Мардера.

Министр

И.О. Щёголев



А.А. Мушкарин  
771-86-09

**Административный регламент  
Федерального агентства связи по исполнению государственной функции по  
организации работ по учету ресурса нумерации, а также по формированию и  
ведению реестра российской системы и плана нумерации  
(утв. приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 27  
ноября 2008 г. N 100)**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок исполнения государственной функции по организации работ по учету ресурса нумерации, а также по формированию и ведению реестра российской системы и плана нумерации (далее - ведение Реестра).

**Орган, исполняющий государственную функцию**

2. Полномочия по исполнению государственной функции по ведению Реестра осуществляет Федеральное агентство связи (далее - Россвязь).

**Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции**

3. Исполнение государственной функции по ведению Реестра осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; 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 (ч. I), ст. 3431; 3452; 2007, N 1 (ч. I), ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18 ст. 1941);

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

приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 17 ноября 2006 г. N 142 "Об утверждении и введении в действие Российской системы и плана нумерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 декабря 2006 г., регистрационный N 8572);

приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 3 декабря 2007 г. N 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 20 декабря 2007 г., регистрационный N 10752).

### **Результат исполнения государственной функции**

4. Результатом исполнения государственной функции по ведению Реестра является внесение в реестр российской системы и плана нумерации (далее - Реестр) информации о принятых решениях Россвязи о выделении, изменении, изъятии и переоформлении ресурса нумерации.

5. Исполнение государственной функции по ведению Реестра заканчивается публикацией на сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Минкомсвязь России) информации из Реестра.

### **Заявители**

6. Заявителем при обращении в Россвязь по вопросам информирования о правилах исполнения государственной функции по ведению Реестра или предоставления информации из Реестра могут быть должностные лица органов государственной власти или органов местного самоуправления, юридические или физические лица.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции**

7. Информация об исполнении государственной функции по ведению Реестра размещена на официальном сайте Россвязи информационного портала Минкомсвязи России: [www.minkomsvjaz.ru](http://www.minkomsvjaz.ru) (далее - Сайт).

Информация об исполнении государственной функции по ведению реестра включает в себя:

настоящий Регламент;  
информацию из Реестра.

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

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

Факс для направления обращений: (495) 771-87-56.

Электронный адрес для направления обращений: [mail@minsvyaz.ru](mailto:mail@minsvyaz.ru)

9. Рассмотрение обращений и ведение Реестра осуществляется Управлением Россвязи, на которое в соответствии с положением об Управлении возложены соответствующие функции (далее - Управление).

## График работы Управления:

понедельник	09.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
вторник	09.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
среда	09.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
четверг	09.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45)
пятница	09.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45)
суббота	Выходной день
воскресенье	Выходной день

Телефон для справок: (495) 771-82-20.

10. Информирование о правилах исполнения государственной функции по ведению Реестра может осуществляться:

по телефону;

в письменной форме, в том числе по электронной почте.

10.1. При информировании по телефону предоставляется информация: о месте размещения на Сайте информации из Реестра; о порядке рассмотрения обращений о предоставлении информации, содержащейся в Реестре.

10.2. Иные вопросы рассматриваются Россвязью только на основании соответствующего письменного обращения, в том числе по электронной почте.

Форма обращения произвольная.

10.3. При информировании по письменному обращению ответ направляется по электронной почте или почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

11. Исполнение Россвязью государственной функции по ведению Реестра является бесплатным.

## Сроки исполнения государственной функции

12. Исполнение государственной функции по ведению Реестра включает в себя следующие административные процедуры со сроками их исполнения.

12.1. Внесение в Реестр сведений о принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее, чем:

5 дней со дня утверждения очередного приказа о решениях Россвязи о выделении ресурса нумерации, изменении, переоформлении и изъятии выделенного ресурса нумерации (далее - приказа о решениях Россвязи) - в части решений об изменении, изъятии и переоформлении ресурса нумерации);

15 дней со дня направления заявителю (выдачи заявителю или его представителю) решения о выделении ресурса нумерации после получения от оператора связи документов подтверждающих оплату государственной пошлины за выделенный ресурс нумерации.

12.2. Публикация на Сайте информации из Реестра.

Срок исполнения административной процедуры - один раз в два месяца, не позднее 5 числа месяца публикации.

12.3. Предоставление информации из Реестра по обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в системе электронного документа оборота (далее - СЭДО).

12.4. Публикация на Сайте информации об ограниченности ресурса нумерации.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 10 дней со дня установления такого факта.

### **Требования к местам исполнения государственной функции**

13. Исполнение государственной функции по ведению Реестра осуществляет отдел Управления Россвязи (далее - структурное подразделение) на который в соответствии с положением об отделе возложены полномочия по ведению Реестра.

14. Помещение для исполнения государственной функции по ведению Реестра обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

15. Каждое рабочее место ответственных лиц должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к Реестру и возможность вывода на печать необходимых документов.

### **Требования к ведению Реестра**

16. Реестр ведется в электронном виде с использованием программно-аппаратных средств Информационной системы Россвязи.

В Реестр вносятся сведения:

- об операторах связи;
- о принятых решениях по выделению, изменению, изъятию и переоформлению ресурса нумерации;
- о ресурсе нумерации географически определяемых зон нумерации;
- о ресурсе нумерации географически не определяемых зон нумерации;
- о ресурсе нумерации кодов пунктов сигнализации (с соответствующим индикатором сети);
- о ресурсе кодов идентификации сетей подвижной радиотелефонной связи;
- о ресурсе кодов идентификации сетей подвижной радиосвязи;
- о ресурсе кодов доступа к услугам электросвязи, в том числе к услугам связи по передаче данных и к телематическим услугам связи.

17. Реестр должен обеспечивать формирование отчетов:

а) о выделенных ресурсах нумерации;

б) о свободных ресурсах нумерации;

в) об операторах связи, в отношении которых принято решение о выделении, (изменении, изъятии или переоформлении) ресурса нумерации, включающих:

наименование (фирменное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения юридического лица и почтовый адрес;

фамилию, имя, отчество, место жительства, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя;

объем выделенного ресурса нумерации;

информацию о территории использования выделенного ресурса нумерации;

сведения о дате выдачи и регистрационный номер решения о выделении (изменении, изъятии) ресурса нумерации.

18. Ввод информации в Реестр и предоставление сведений из него осуществляют ответственные лица структурного подразделения, уполномоченные на выполнение данных действий, в должностных регламентах которых указаны соответствующие функции (далее - ответственное лицо).

### **III. Административные процедуры по исполнению государственной функции**

#### **Внесение в Реестр сведений о принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации**

19. Внесение в Реестр сведений о принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации осуществляется ответственным лицом структурного подразделения.

19.1. Основанием для начала административной процедуры является:

утверждение очередного приказа о решениях Россвязи (в части решений об изменении, изъятии и переоформлении ресурса нумерации);

направление оператору связи решения о выделении ресурса нумерации после получения Россвязью документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выделенный ресурс нумерации (в части решений о выделении ресурса нумерации).

Сроком начала административной процедуры является дата регистрации приказа о решениях Россвязи или дата направления оператору связи решения о выделении ресурса нумерации.

19.2. Блок-схема административной процедуры приведена в приложении N 2 (условные обозначения - в приложении N 1) к настоящему Регламенту.

19.3. Срок исполнения административной процедуры - не позднее чем:

5 дней со дня утверждения очередного приказа о решениях Россвязи (в части решений об изменении, изъятии и переоформлении ресурса нумерации);

15 дней со дня направления заявителю (выдачи заявителю или его представителю) решения о выделении ресурса нумерации (далее - Решение) после

получения от оператора связи документов подтверждающих оплату государственной пошлины за выделенный ресурс нумерации.

19.4. После издания очередного приказа о решениях Россвязи ответственное лицо вносит в Реестр информацию о принятых решениях об изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

19.4.1. Информация вносится в соответствующий раздел Реестра.

19.4.2. Начальник структурного подразделения осуществляет проверку правильности внесения информации в Реестр.

19.4.3. В случае обнаружения ошибки в информации, введенной в Реестр, начальник структурного подразделения принимает меры к ее устранению.

19.5. После получения от заявителя документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, и направления заявителю Решения с сопроводительным письмом (выдачи заявителю или его представителю Решения) ответственное лицо вносит в Реестр информацию о выделенном ресурсе нумерации.

19.5.1. Начальник структурного подразделения осуществляет проверку правильности внесения информации в Реестр.

19.5.2. При обнаружении ошибки в информации, введенной в Реестр, начальник структурного подразделения принимает меры к ее устранению.

19.6. Исполнение административной процедуры завершается докладом ответственного лица начальнику структурного подразделения о внесении в Реестр сведений о принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

### **Публикация на Сайте информации из Реестра**

20. Исполнение административной процедуры по публикации на Сайте информации из Реестра осуществляется начальником структурного подразделения.

20.1. Блок-схема административной процедуры приведена в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

20.2. Информация на Сайте актуализируется один раз в два месяца.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 5 числа месяца публикации.

20.3. Форма публикации на Сайте информации из Реестра приведена в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

20.4. Начальник структурного подразделения не позднее 3 числа месяца публикации:

формирует соответствующий отчет из Реестра;

готовит заявку о размещении информации из реестра на Сайте;

представляет сформированный отчет в электронном виде (на магнитном или оптическом носителе) на проверку начальнику Управления (лицу его замещающему) вместе с заявкой о размещении информации из Реестра на Сайте.

20.5. Начальник Управления (лицо его замещающее) проверяет

соответствие Реестру информации из Реестра и визирует заявку на публикацию информации из Реестра.

Заявка о публикации информации из Реестра представляется на согласование руководителю Россвязи.

20.6. Начальник структурного подразделения передает подписанную заявку о публикации информации из Реестра уполномоченному должностному лицу Минкомсвязи России.

20.7. Исполнение административной процедуры завершается публикацией информации из Реестра на Сайте в установленном порядке.

### **Предоставление информации из Реестра по обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц**

21. Исполнение административной процедуры по предоставлению информации из Реестра по обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц осуществляется ответственным лицом структурного подразделения.

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения в Россвязь о предоставлении информации из Реестра.

Сроком начала административной процедуры является дата регистрации запроса в СЭДО должностными лицами Россвязи, ответственными за делопроизводство.

21.2. Срок исполнения административной процедуры - не позднее 30 дней со дня регистрации обращения в СЭДО.

21.3. Блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

21.4. Предоставление информации из Реестра осуществляется в пределах объема сведений, указанных в пункте 21.5 настоящего Регламента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21.5. Информация из Реестра включает следующие сведения:

наличие свободного ресурса нумерации в указанной в обращении географически определяемой зоне нумерации или географически не определяемой зоне нумерации;

наименование оператора связи (с указанием номера лицензии), которому выделен соответствующий ресурс нумерации, в указанной в обращении географически определяемой зоне нумерации или географически не определяемой зоне нумерации;

ресурс нумерации в географически определяемой зоне нумерации или географически не определяемой зоне нумерации, который выделен указанному в обращении оператору связи.

21.6. Зарегистрированное в СЭДО обращение в установленном порядке

передается ответственному лицу структурного подразделения.

21.7. Ответственное лицо структурного подразделения при получении обращения:

проверяет отношение запрашиваемой информации к сведениям, указанным в пункте 21.5 настоящего Регламента;

формирует соответствующий отчет из Реестра;

готовит проект ответа.

21.8. Начальник структурного подразделения проверяет подготовленный проект ответа и представляет его начальнику Управления (лицу его замещающему) на подпись.

21.9. Если запрашиваемая информация не включает в себя сведения указанные в пункте 21.5 настоящего Регламента, ответственное лицо готовит проект письма с отказом в предоставлении информации из Реестра с указанием причины отказа.

21.10. Исполнение административной процедуры завершается направлением по почтовому адресу, указанному в обращении, информации из Реестра либо мотивированным отказом в ее предоставлении.

## **Публикация на Сайте информации об ограниченности ресурса нумерации**

22. Исполнение административной процедуры по публикации на Сайте информации об ограниченности ресурса нумерации осуществляется ответственным лицом структурного подразделения.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта ограниченности ресурса нумерации в ходе рассмотрения заявлений о выделении ресурса нумерации.

22.2. Блок-схема данной административной процедуры приведена в приложении N 6 к настоящему Регламенту.

22.3. Срок исполнения административной процедуры - не позднее, чем 10 дней со дня установления факта ограниченности ресурса нумерации.

22.4. Если ответственный исполнитель в ходе рассмотрения заявлений о выделении ресурса нумерации установил, что объем нумерации, выделенный и запрашиваемый в поступивших заявлениях о выделении ресурса нумерации на конкретной территории, составляет более 90 процентов доступного ресурса, то он:

докладывает об этом начальнику структурного подразделения;

готовит письмо с соответствующей информацией в ответственный Департамент Минкомсвязи России;

готовит информацию для публикации на Сайте об ограниченности ресурса нумерации.

22.5. Начальник структурного подразделения докладывает начальнику Управления (лицу его замещающему) об установлении такого факта и представляет на визирование письмо об ограниченности ресурса нумерации и заявку на публикацию информации на Сайте.

22.6. Начальник Управления (лицо, его замещающее) проверяет обоснованность информации об ограниченности ресурса нумерации и докладывает руководителю Россвязи.

22.7. Начальник структурного подразделения передает подписанную заявку и информацию для публикации на Сайте уполномоченному должностному лицу Минкомсвязи России.

22.8. Исполнение административной процедуры завершается направлением в ответственный Департамент Минкомсвязи России информации об ограниченности ресурса нумерации и публикацией информации об этом на Сайте.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

23. Текущий контроль за исполнением государственной функции по ведению Реестра осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами Россвязи положений настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по ведению Реестра.

23.1. Текущий контроль проводится начальником Управления (лицом его замещающим) и начальником структурного подразделения.

23.2. В ходе текущего контроля должностными лицами проверяется:  
соблюдение сроков исполнения административных процедур;  
последовательность исполнения административных процедур;  
правильность внесения в Реестр сведений о принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации;  
актуальность информации из Реестра, размещенной на Сайте.

23.3. По результатам текущего контроля ответственными лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

24. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции по ведению Реестра проводятся ежеквартально.

24.1. Плановые проверки проводятся должностными лицами:

заместителем руководителя Россвязи;  
начальником Управления (лицом его замещающим).

24.2. В ходе плановых проверок должностными лицами проверяются:  
знание ответственными лицами требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции по ведению Реестра;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

наличие и актуальность информации из Реестра, размещенной на Сайте;  
правильность и своевременность информирования операторов связи по процедурам исполнения государственной функции по ведению Реестра в соответствии с поступившими обращениями;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей

плановой проверки.

24.3. По результатам плановой проверки проверяющим даются указания начальнику структурного подразделения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

25. Внеплановые проверки исполнения государственной функции по ведению Реестра проводятся при наличии жалоб на действия (бездействие) должностного лица, а также на принимаемые им решения при исполнении государственной функции по ведению Реестра.

26. Должностное лицо Россвязи за решения и действия (бездействие), связанные с исполнением государственной функции по ведению Реестра, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В случае получения информации от операторов связи или иных лиц о несоответствии информации, размещенной на Сайте, решениям о выделении, изменении, изъятии, переоформлении ресурса нумерации или фактически задействованному ресурсу нумерации должное лицо Россвязи должно принять меры к устранению замечаний.

## **V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции**

28. Оператор связи, которому в соответствии с решением Россвязи выделен, изменен, изъят или переоформлен ресурс нумерации (далее - заявитель), вправе направить обращение с обжалованием в досудебном порядке действия (бездействие) должностных лиц Россвязи при исполнении государственной функции по ведению Реестра (далее - жалоба) к руководителю Россвязи по адресу: ул. Тверская, д. 7, Москва, 125375, Федеральное агентство связи.

28.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в Россвязь.

Все поступившие в Россвязь жалобы фиксируются в СЭДО.

Срок рассмотрения жалобы - 30 дней с даты ее регистрации.

28.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование государственного органа, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, и отчество заявителя - для индивидуального предпринимателя, полное наименование организации - для юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя.

28.3. Предметом досудебного обжалования могут быть:

несоблюдение ответственным лицом сроков исполнения административных процедур;

отсутствие в информации из Реестра, опубликованной на Сайте, сведений о

принятом в отношении оператора связи решении о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации.

28.4. Должностное лицо Россвязи, рассматривающее жалобу, вправе отказать в ее рассмотрении в случае несоответствия требованиям пункта 26.2, а также по следующим основаниям:

*По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду "п. 28.2"*

заявитель обжалует действия (бездействие) должностных лиц Россвязи по исполнению государственной функции по ведению Реестра по решениям, действиям (бездействию) в отношении другого оператора связи;

заявитель обжалует судебное решение;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае руководитель Россвязи вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу.

28.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

28.6. Разъяснение заявителю требований нормативных правовых актов по вопросам ведения Реестра и практики их применения осуществляются Россвязью в случае, если это необходимо для обоснования принятого решения.

28.7. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является соответствующее обращение заявителя.

28.8. Заявитель вправе запросить в Россвязи имеющиеся в распоряжении документы и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы:

выписку из приказа о решениях Россвязи в отношении заявителя;

копию соответствующего решения Россвязи о выделении, изъятии или изменении ресурса нумерации направленного заявителю;

копию извещения и сопроводительного письма к соответствующему решению Россвязи;

справку о дате и входящем номере зарегистрированного в Россвязи заявления о выделении, изменении, изъятии или переоформлении ресурса нумерации;

информацию из реестра в объеме указанном в пункте 19.5;

информацию об исполнении государственной функции по ведению Реестра и сроках исполнения административных процедур.

28.9. Жалоба признается обоснованной, если установлено, что должностными лицами Россвязи были нарушены сроки или порядок исполнения административных процедур в ходе исполнения государственной функции по ведению Реестра в соответствии с настоящим Регламентом, требования нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

28.10. Если в результате досудебного рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе исполнения государственной функции по ведению Реестра, и повлекшие за собой жалобу.

28.11. Должностным лицом, рассматривавшим жалобу, письменно сообщается заявителю о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 дней после принятия такого решения.

28.12. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрен предмет обжалования, приняты необходимые меры и дан письменный ответ заявителю о результатах ее рассмотрения.

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

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

29. Действия (бездействие) должностных лиц Россвязи в ходе исполнения государственной функции по ведению Реестра могут быть обжалованы в судебном порядке.

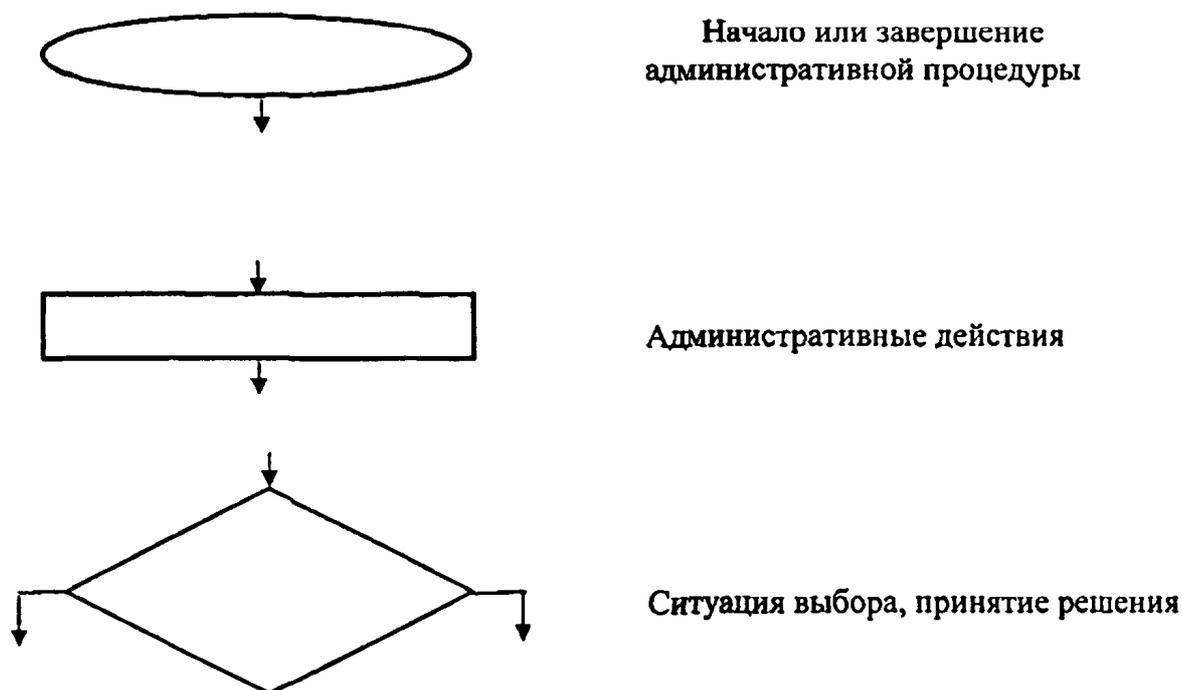
Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Россвязи подается в суд, арбитражный суд по правилам подведомственности и подсудности, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Порядок рассмотрения и разрешения заявлений, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется соответствующим процессуальным законодательством.

**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федерального агентства связи  
по исполнению государственной  
функции по организации работ  
по учету ресурса нумерации,  
а также по формированию и  
ведению реестра российской  
системы и плана нумерации**

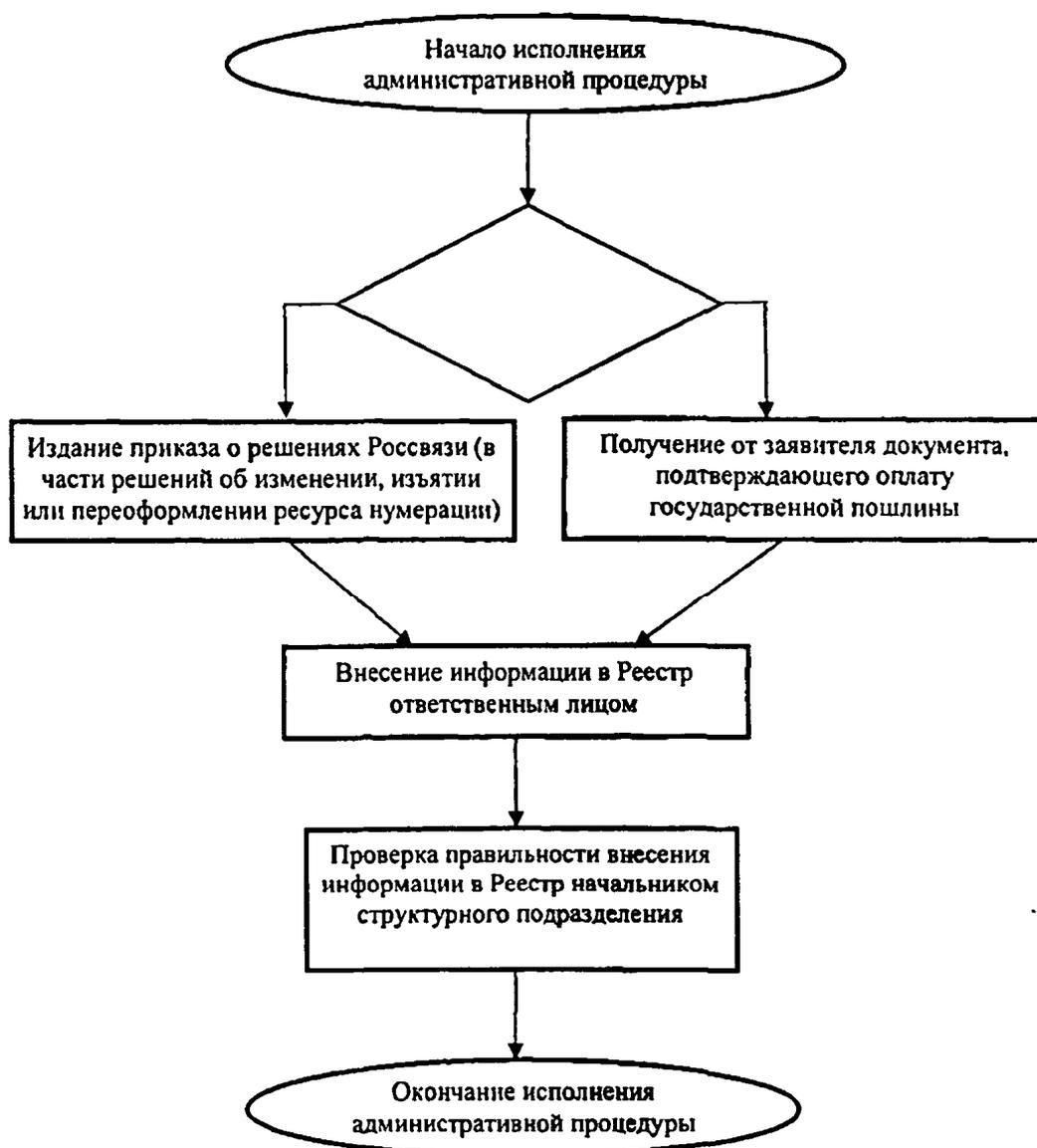
**Условные обозначения на блок-схемах последовательности действий при  
исполнении административных процедур**

**Условные обозначения на блок-схемах последовательности действий  
при исполнении административных процедур**



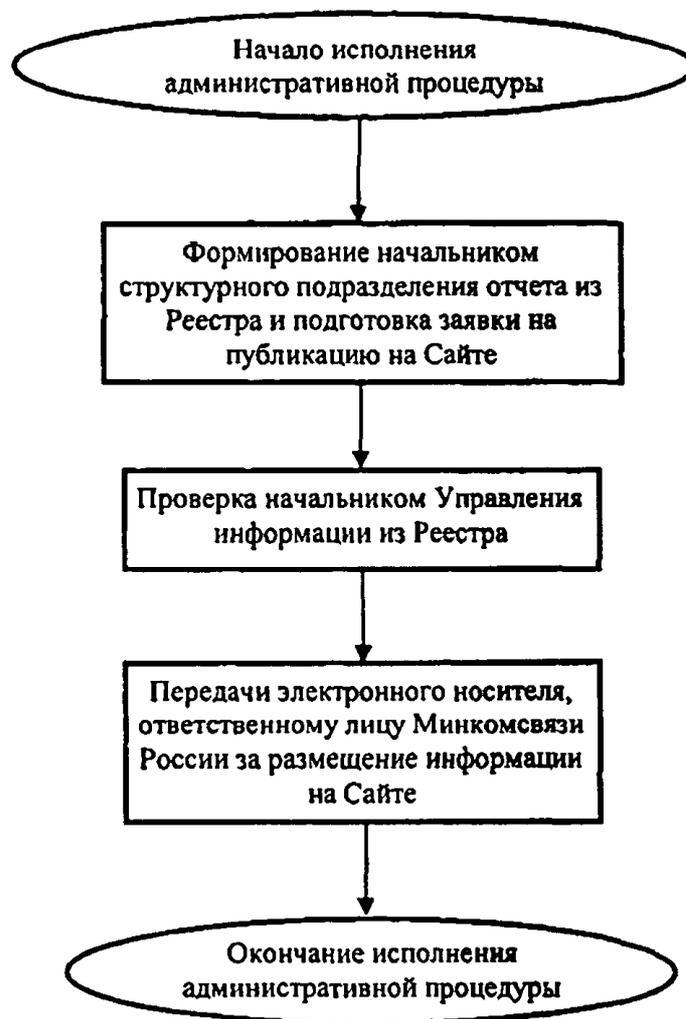
**Приложение N 2**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства связи**  
**по исполнению государственной**  
**функции по организации работ**  
**по учету ресурса нумерации,**  
**а также по формированию и**  
**ведению реестра российской**  
**системы и плана нумерации**

**Блок – схема**  
**исполнения административной процедуры по внесению в Реестр сведений о**  
**принятых решениях о выделении, изменении, изъятии или переоформлении**  
**ресурса нумерации**



**Приложение N 3**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства связи**  
**по исполнению государственной**  
**функции по организации работ**  
**по учету ресурса нумерации,**  
**а также по формированию и**  
**ведению реестра российской**  
**системы и плана нумерации**

**Блок – схема**  
**исполнения административной процедуры по публикации на сайте**  
**Минкомсвязи России информации из Реестра**



**Приложение N 4**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства связи**  
**по исполнению государственной**  
**функции по организации работ**  
**по учету ресурса нумерации,**  
**а также по формированию и**  
**ведению реестра российской**  
**системы и плана нумерации**

**Форма публикации на сайте Минкомсвязи России информации из реестра**  
**российской системы и плана нумерации**

**1. Ресурс нумерации географически определяемых зон нумерации**

Код ABC	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

**2. Ресурс нумерации географически не определяемых зон нумерации**

Код DEF	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

**3. Ресурс нумерации кодов пунктов сигнализации**

Индикатор сети	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

**4. Ресурс кодов идентификации сетей подвижной радиотелефонной связи**

Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи

### **5. Ресурс кодов идентификации сетей подвижной радиосвязи**

Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи

### **6. Ресурс кодов доступа к услугам электросвязи**

Код КДУ	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

### **7. Ресурс кодов доступа к услугам связи по передаче данных**

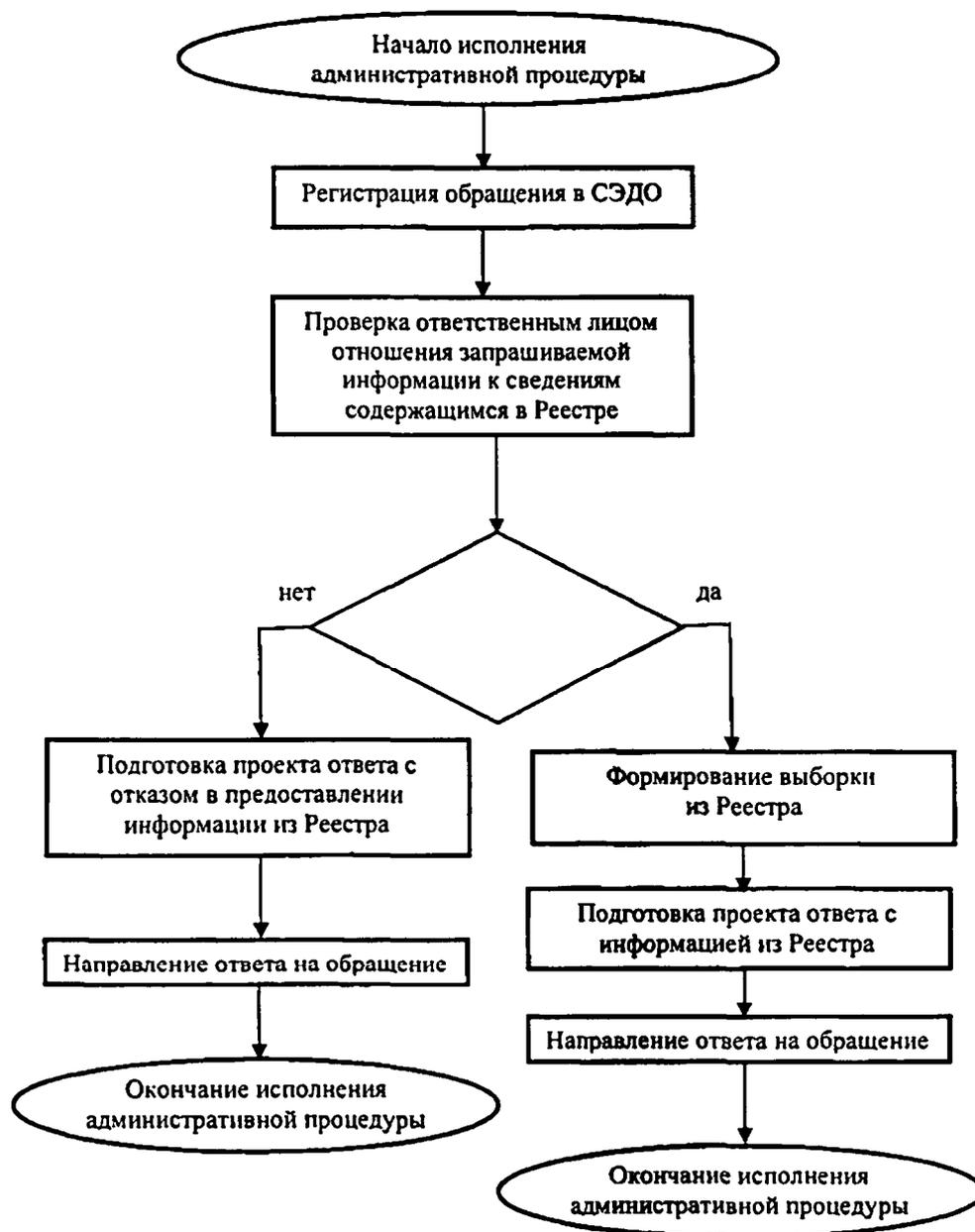
Код КДУ	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

### **8. Ресурс кодов доступа к телематическим услугам связи**

Код КДУ	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

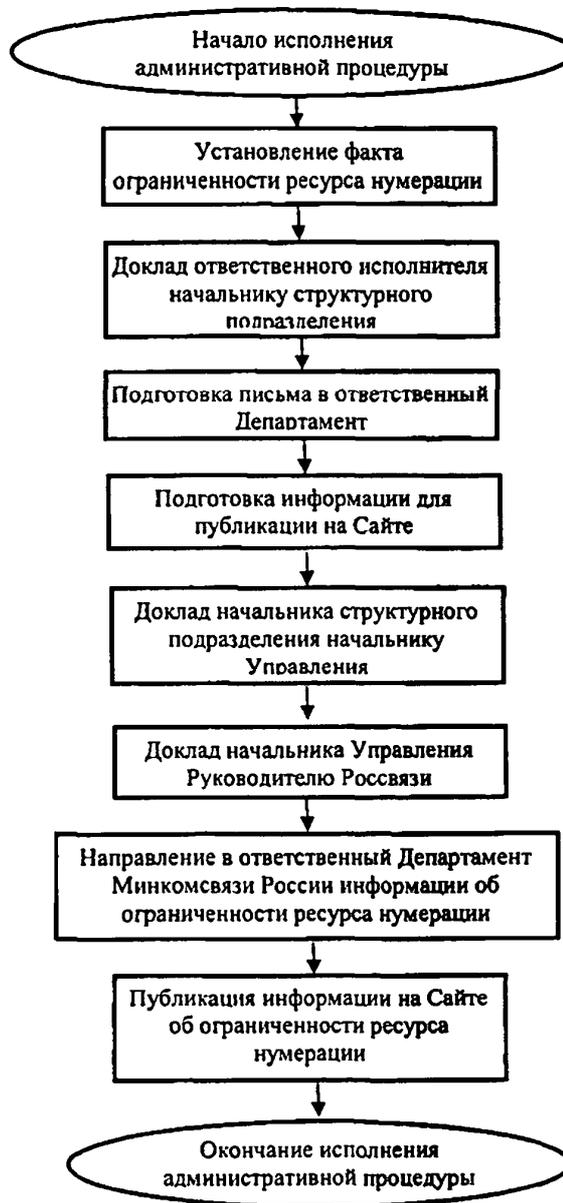
**Приложение N 5**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства связи**  
**по исполнению государственной**  
**функции по организации работ**  
**по учету ресурса нумерации,**  
**а также по формированию и**  
**ведению реестра российской**  
**системы и плана нумерации**

**Блок – схема**  
**исполнения административной процедуры по предоставлению информации из**  
**Реестра по обращениям органов государственной власти, органов местного**  
**самоуправления, юридических и физических лиц**



**Приложение N 6**  
**к Административному регламенту**  
**Федерального агентства связи**  
**по исполнению государственной**  
**функции по организации работ**  
**по учету ресурса нумерации,**  
**а также по формированию и**  
**ведению реестра российской**  
**системы и плана нумерации**

**Блок – схема**  
**исполнения административной процедуры по публикации на сайте**  
**Минкомсвязи России информации об ограниченности ресурса нумерации**



# Заявка

на публикацию документов на интернет-сервере Минкомсвязи России

✓ Подлежит публикации

- Не подлежит публикации, так как содержит сведения, составляющие
- государственную, коммерческую или иную специально сохраняемую законом тайну.  
(нужное подчеркнуть)

Заявитель Россвязь  
(наименование структурного подразделения)

Наименование документа приказ от 27.11.08 № 100

Раздел сервера (возможно новый), в котором должен быть размещен документ:

Россвязь раздел „официальные документы“

Дополнительные сведения (замена ранее установленных документов, срок, на который размещается документ и т.д.): \_\_\_\_\_

Число страниц в бумажном оригинале документа (прилагается): 20

Данные электронной копии документа (файла): \_\_\_\_\_

Имя файла Администр. решен. по реву Формат файла doc

В каком редакторе создан (с указанием версии) word

Ответственный исполнитель Селев Тел. 771-86-09  
(подпись, фамилия)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, дата)

Согласовано:

Отдел режима и секретного делопроизводства [подпись]  
(подпись, фамилия)

Принято для публикации:

Департамент информации и общественных связей  
Минкомсвязи России

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

Дата принятия документа: \_\_\_\_\_

\* Заявка в обязательном порядке направляется в Департамент информации и общественных связей Минкомсвязи России вне зависимости от принятого решения.