



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:

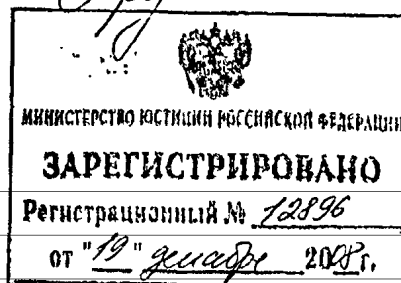
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства связи по исполнению государственной функции по организации работ по учету ресурса нумерации, а также по формированию и ведению реестра российской системы и плана нумерации.

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 (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

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 необходимыми 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.

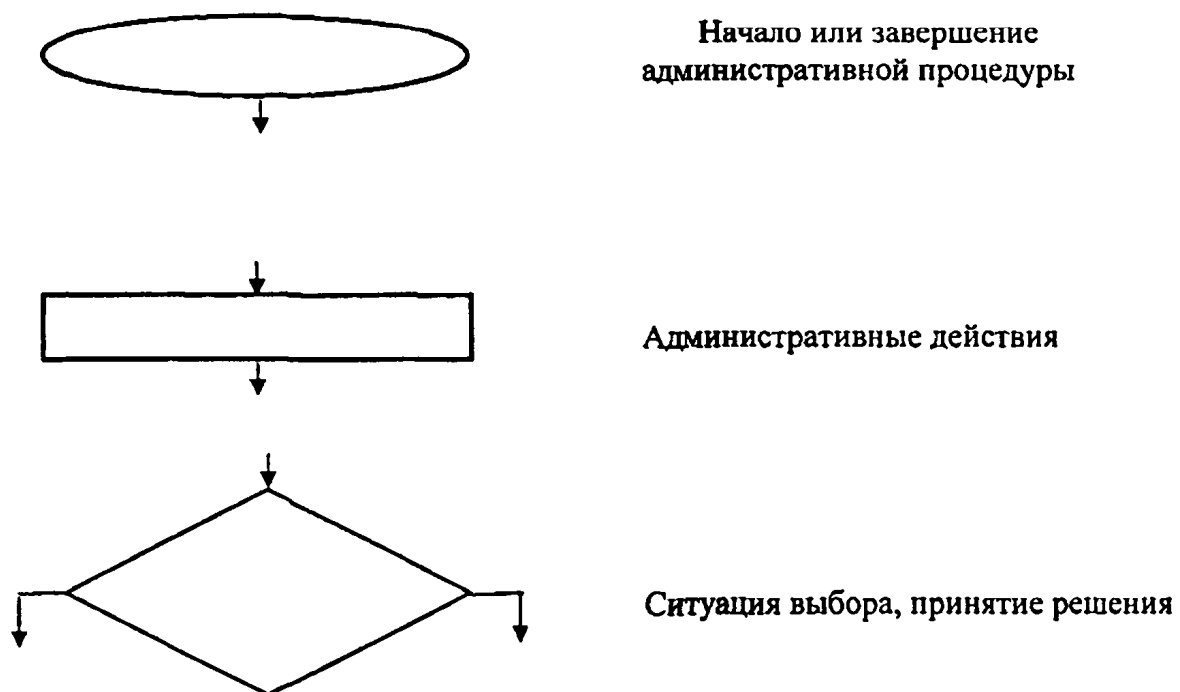
Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Россвязи подается в суд, арбитражный суд по правилам подведомственности и подсудности, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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**

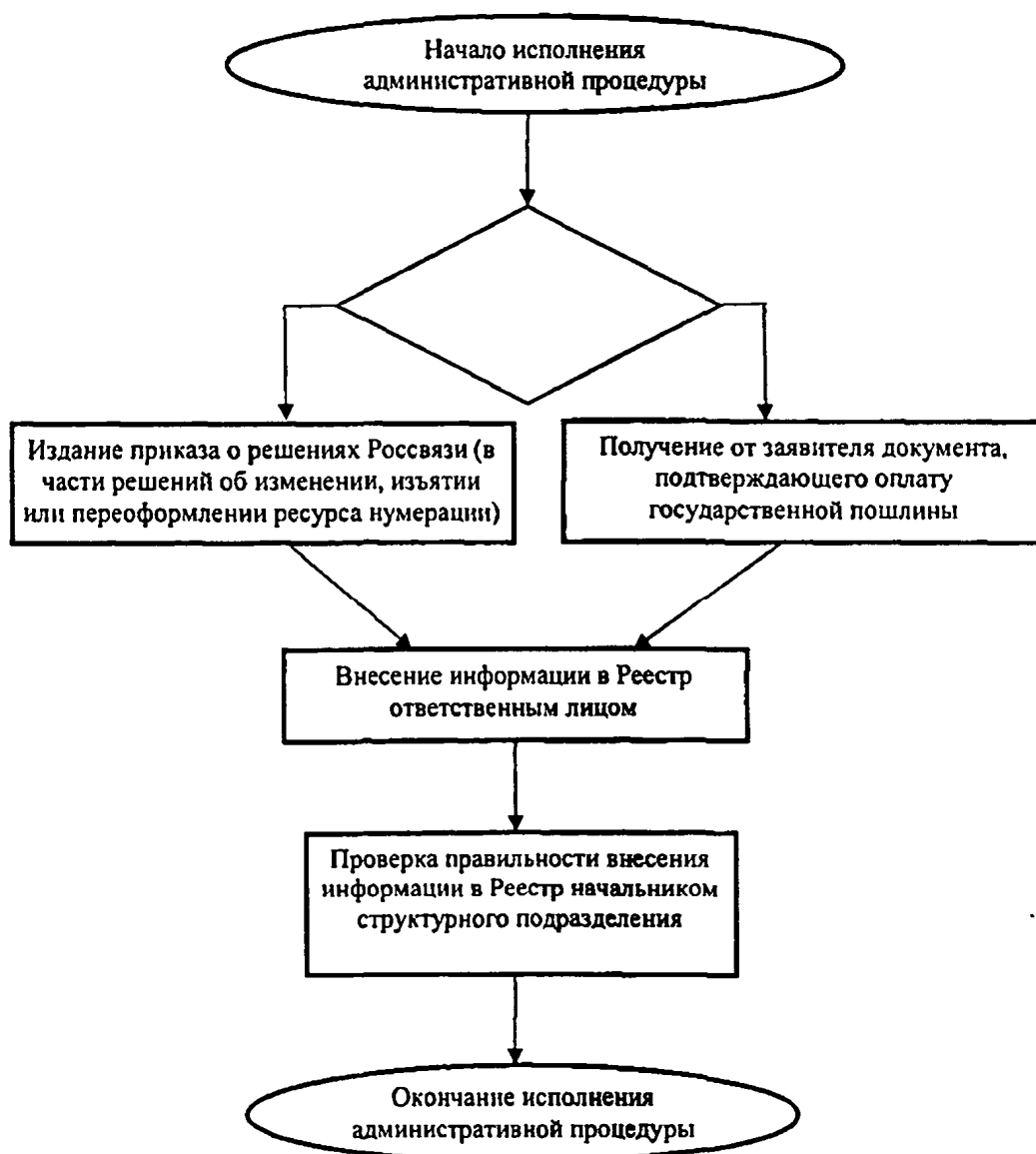
**Условные обозначения на блок-схемах последовательности действий при
исполнении административных процедур**

**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

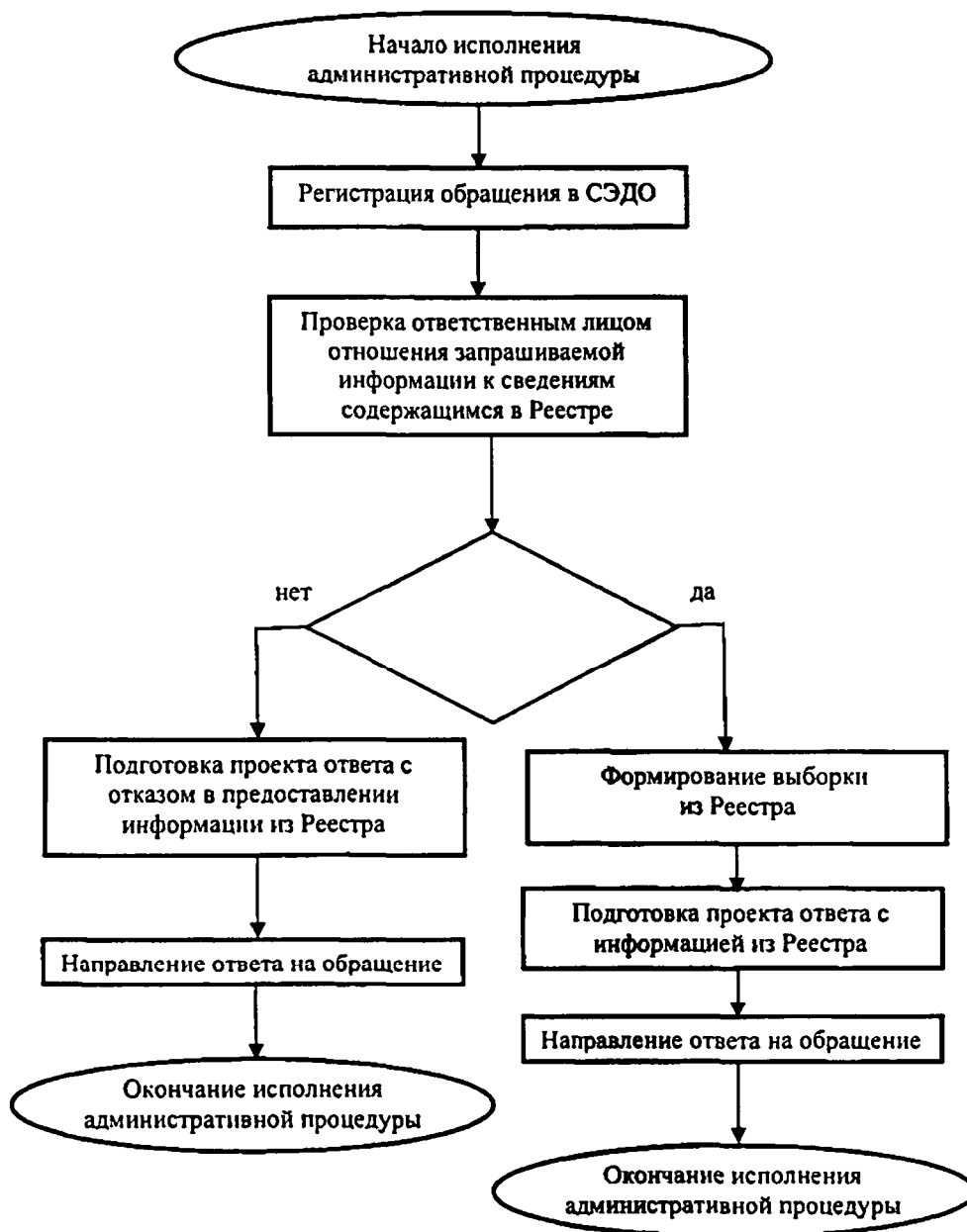
Код КДУ	Выделенный ресурс нумерации	Наименование оператора связи	Территория, на которой используется ресурс нумерации

8. Ресурс кодов доступа к телематическим услугам связи

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

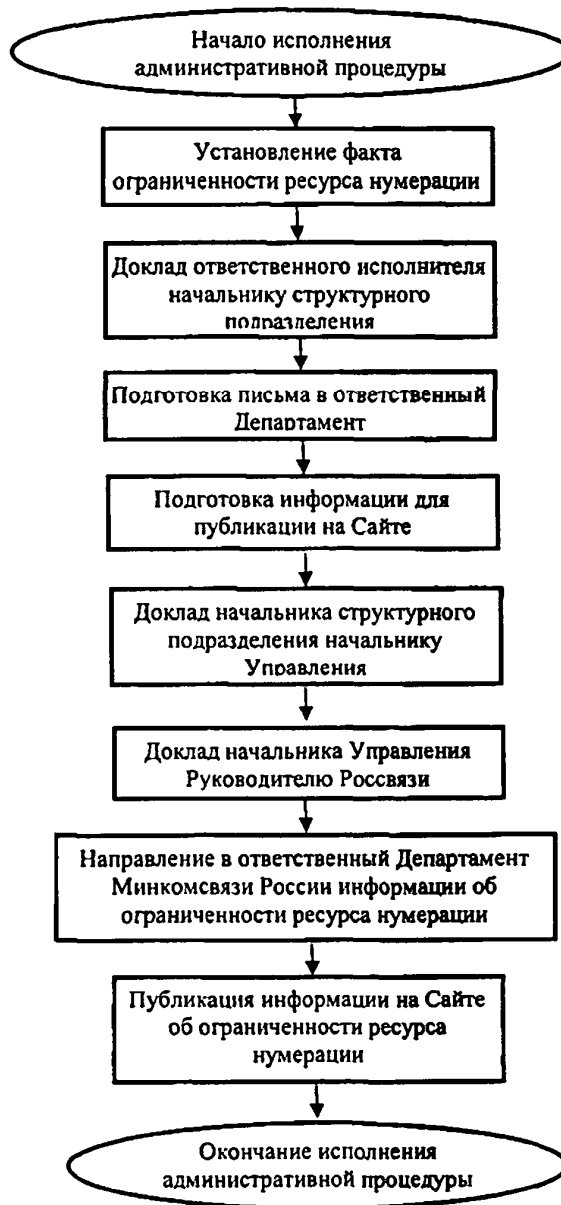
Приложение N 5
к Административному регламенту
Федерального агентства связи
по исполнению государственной
функции по организации работ
по учету ресурса нумерации,
а также по формированию и
ведению реестра российской
системы и плана нумерации

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.