

Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства

Приказ · № 89 · от 24.02.2010 · Федеральная антимонопольная служба · Утратил силу

ПРИКАЗ Федеральной антимонопольной службы

от 24 февраля 2010 г. N 89

Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства

Зарегистрирован Минюстом России 20 апреля 2010 г.

Регистрационный N 16935

В целях реализации Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3434; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 18, ст. 1941; N 27, ст. 3126; N 45, ст. 5141; 2009, N 29, ст. 3601, 3610, 3618; N 52 (ч. I), ст. 6450, 6455), а также в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель И.Ю.Артемов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства

I. Общие положения

- 1.1. Административный регламент Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2009, N 41, ст. 4765).
- 1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной антимонопольной службы (далее - ФАС России), территориальных органов ФАС России (далее - территориальные органы), порядок взаимодействия между ФАС России и территориальными органами, а также порядок взаимодействия ФАС России и территориальных органов с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, государственными внебюджетными фондами, коммерческими и некоммерческими организациями, физическими лицами, в том числе индивидуальными

предпринимателями, подлежащими проверке в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации (далее - проверяемое лицо) при исполнении государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства (далее - государственная функция).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3434; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 18, ст. 1941; N 27, ст. 3126; N 45, ст. 5141; 2009, N 29, ст. 3601, 3610, 3618; N 52 (ч. I), ст. 6450, 6455);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, N 18 (ч. I), ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (ч. I), ст. 6441);

Положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N 331 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3259; 2006, N 45, ст. 4706; N 49 (ч. II), ст. 5223; 2007, N 7, ст. 903; 2008, N 13, ст. 1316; N 44, ст. 5089; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 2, ст. 248; N 39, ст. 4613);

Положением о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 15.12.2006 N 324 (зарегистрирован в Минюсте России 24.01.2007, регистрационный N 8842), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 01.08.2007 N 243 (зарегистрирован в Минюсте России 23.08.2007, регистрационный N 10052); от 12.05.2008 N 160 (зарегистрирован в Минюсте России 04.06.2008, регистрационный N 11796); от 21.11.2008 N 496 (зарегистрирован в Минюсте России 20.01.2009, регистрационный N 13132);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 N 189 "Вопросы Федеральной антимонопольной службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1482; N 31, ст. 3259; 2006, N 23, ст. 2527; 2007, N 1 (ч. II), ст. 292; 2008, N 14, ст. 1414; N 44, ст. 5089; 2009, N 6, ст. 738; N 39, ст. 4613);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере осуществления контроля при проведении проверок соблюдения проверяемым лицом требований антимонопольного законодательства.

1.4. ФАС России и его территориальные органы (далее - антимонопольный орган) осуществляют государственную функцию по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства проверяемыми лицами.

1.5. Результатом исполнения государственной функции являются акты проверок проверяемых лиц, оформляемые антимонопольным органом по результатам проведенных проверок.

II. Требования к порядку исполнения антимонопольным органом государственной функции

Порядок информирования об исполнении антимонопольным органом государственной функции

2.1. Сведения о месте нахождения антимонопольного органа, телефоны для справок содержатся в приложении N 1 к настоящему Регламенту и размещены на официальном сайте ФАС России в сети Интернет (www.fas.gov.ru).

2.2. График (режим) работы антимонопольного органа содержится в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

2.3. Описание последовательности административных действий по исполнению государственной функции содержится в приложениях N 3 и 4 к настоящему Регламенту.

2.4. Информация о порядке исполнения антимонопольным органом государственной функции размещается:

на официальном сайте ФАС России в сети Интернет;

на информационных стендах антимонопольного органа и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т. п.).

2.5. На информационном стенде, размещаемом в помещении или общественной приемной антимонопольного органа, должна содержаться следующая информация:

почтовый адрес антимонопольного органа, график (режим) его работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адреса официального сайта в сети Интернет и электронной почты;

порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной функции; настоящий Регламент.

Порядок получения консультаций (справок) по процедуре исполнения антимонопольным органом государственной функции

2.6. Консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

2.7. Письменные обращения по порядку исполнения государственной функции рассматриваются антимонопольным органом в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного обращения.

В случае запроса дополнительной информации срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на тридцать дней, о чем уведомляется лицо, обратившееся в антимонопольный орган.

2.8. При консультировании по телефону должностные лица антимонопольного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства обращения и прилагающиеся к ним документы и сведения;
- о нормативных правовых актах, на основании которых антимонопольный орган осуществляет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте ФАС России в сети Интернет справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.9. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) по вопросам, перечень которых установлен пунктом 2.8 настоящего Регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента поступления обращения.

2.10. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Проверка проводится уполномоченными должностными лицами антимонопольного органа в рамках осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации контрольных функций, направленных на установление соответствия деятельности проверяемого лица требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации.

3.2. В целях осуществления контроля соблюдения требований антимонопольного законодательства антимонопольный орган вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.3. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого лица, включенного в сводный план проверок на основании истечения трех лет со дня:

- создания или государственной регистрации проверяемого лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- окончания проведения антимонопольным органом последней плановой проверки проверяемого лица.

3.4. Внеплановая проверка проводится антимонопольным органом на основании:

- материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- истечения срока исполнения предписания, выданного по результатам рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства;
- приказа руководителя антимонопольного органа, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.5. Предметом плановой и внеплановой проверок является соблюдение требований антимонопольного законодательства проверяемым лицом при осуществлении им своей деятельности, а в случае проведения внеплановой проверки исполнения ранее выданного предписания предметом такой проверки является исполнение проверяемым лицом ранее выданного предписания.

Проверки проводятся в выездной форме.

3.6. ФАС России и его территориальные органы могут проводить совместные проверки. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.7. Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок) структурного подразделения центрального аппарата ФАС России (далее - структурное подразделение), территориального органа состоит из двух разделов.

3.8. Первый раздел содержит перечень проверяемых лиц - хозяйствующих субъектов, а также физических лиц. Второй раздел содержит перечень проверяемых лиц - федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов или организаций, государственных внебюджетных фондов.

3.9. Планы проверок составляются на каждый год в двух экземплярах, один из которых не позднее 10 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется на бумажном и электронном носителях в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок.

3.10. Структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, оценивает обоснованность включения проверяемого лица в сводный план проверок путем учета количества проведенных в отношении него плановых проверок за предыдущие периоды.

3.11. Структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, анализирует представленные планы проверок на предмет установления в них проверяемого лица, проведение проверки которого предусмотрено планами проверок нескольких структурных подразделений или территориального органа и структурного подразделения.

В случае установления такого проверяемого лица структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, письменно информирует руководителей структурных подразделений, территориальных органов о необходимости согласования единого срока проведения проверки в отношении такого лица.

3.12. Структурные подразделения, территориальные органы в течение двух рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 3.11 настоящего Регламента, согласовывают сроки

проведения проверок и представляют в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, информацию о согласованных сроках проведения проверки и вносят соответствующие изменения в планы проверок.

Структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, отражает в сводном плане проверок согласованные сроки проведения совместной проверки.

3.13. В период с 25 августа до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановой проверки, антимонопольный орган направляет первый раздел проекта плана проверок в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений от органов прокуратуры о проведении совместных проверок руководитель антимонопольного органа принимает решение о включении в проект плана проверок совместных проверок с органом прокуратуры и не позднее 10 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок.

На основании представленных планов проверок структурных подразделений и территориальных органов формируется сводный план проверок, утверждаемый приказом ФАС России до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

После утверждения сводного плана проверок антимонопольный орган направляет первый раздел плана проверок в органы прокуратуры.

3.14. ФАС России, территориальные органы не позднее 10 дней со дня утверждения сводного плана проверок размещают первые разделы планов проверок на официальном сайте ФАС России, официальном сайте территориального органа в сети Интернет, соответственно.

3.15. Внесение изменений в сводный план проверок допускается в случаях ликвидации лица, реорганизации (слияние, присоединение, разделение), смерти индивидуального предпринимателя, упразднения органа государственной власти, органа местного самоуправления, включенного в сводный план проверок.

3.16. Изменения в сводный план проверок утверждаются приказом ФАС России.

3.17. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.15 настоящего Регламента, структурное подразделение, по инициативе которого проверяемое лицо было включено в сводный план проверок, готовит приказ об исключении такого лица из сводного плана проверок и после его принятия направляет копию приказа в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок.

Территориальный орган при выявлении случаев, указанных в пункте 3.15 настоящего Регламента, письменно информирует структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок, которое готовит приказ об исключении лица из сводного плана проверок.

Сведения о лице, исключенном из сводного плана проверок, подлежат снятию с официального сайта антимонопольного органа в сети Интернет.

Информация о внесении изменений в сводный план проверок направляется в органы прокуратуры.

Подготовка проверки

3.18. Подготовка проверки проверяемого лица включает в себя издание распорядительных документов, формирование инспекции, уведомление проверяемого лица о проведении в отношении него проверки.

3.19. Проверка проводится в соответствии с приказом руководителя антимонопольного органа (приложение N 5 к настоящему Регламенту).

3.20. Приказ руководителя антимонопольного органа о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование антимонопольного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей

экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3.21. Состав инспекции определяется приказом о проведении проверки и должен составлять не менее трех человек, в территориальном органе - не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель. Члены инспекции подчиняются руководителю инспекции.

При проведении структурными подразделениями внеплановых проверок соблюдения требований, предусмотренных статьей 11 Закона о защите конкуренции, в состав инспекции, проводящей проверку, включается государственный гражданский служащий (служащие) Управления по борьбе с картелями ФАС России.

При проведении внеплановой выездной проверки члена саморегулируемой организации антимонопольный орган уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности присутствия ее представителя при проведении проверки.

Изменение состава инспекции в ходе проведения проверки оформляется приказом руководителя антимонопольного органа.

3.22. Антимонопольный орган вправе обращаться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные контролирующие органы с предложением о проведении совместной проверки с указанием обоснования такой необходимости. Представители вышеуказанных органов включаются в состав инспекции на основании официальных писем с указанием должностей сотрудников, рекомендуемых для включения в состав инспекции.

3.23. Приказ о проведении плановой проверки готовится должностным лицом антимонопольного органа, ответственным за подготовку приказа о проведении проверки, не позднее чем за десять дней до наступления даты проведения плановой проверки, определяемой руководителем антимонопольного органа в пределах срока, предусмотренного сводным планом проверок.

3.24. В случае проведения совместной проверки несколькими структурными подразделениями или структурным подразделением и территориальным органом издается единый приказ о проведении проверки.

3.25. Проверяемое лицо уведомляется о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя антимонопольного органа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.26. Проверяемое лицо уведомляется о проведении в отношении него внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа, до начала ее проведения любым доступным способом. О проведении внеплановой проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Закона о защите конкуренции проверяемое лицо не уведомляется.

Проведение проверки

3.27. Дата начала проверки определяется приказом о ее проведении.

3.28. При проведении проверок должностные лица антимонопольного органа обязаны:

- проводить проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом;

- обеспечивать соответствующий режим хранения и защиты полученной информации, составляющей

охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.29. Должностные лица антимонопольного органа при проведении проверки имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя антимонопольного органа о проведении проверки;
- на получение документов, объяснений в письменной или устной форме, информации (в том числе составляющей коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информации, составляющей государственную тайну, при наличии у соответствующего члена инспекции оформленного надлежащим образом допуска к сведениям соответствующей степени секретности), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых антимонопольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;
- на беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий и помещений, занимаемых проверяемым лицом (за исключением жилища проверяемого лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, снимаются копии с документов).

В осуществлении осмотра вправе участвовать проверяемое лицо, его представитель, а также иные привлекаемые антимонопольным органом к участию в проверке лица. Осмотр осуществляется в присутствии не менее двух понятых.

В качестве понятых могут быть вызваны любые не заинтересованные в исходе дела физические лица. Не допускается участие в качестве понятых должностных лиц антимонопольных органов. В случае, если для осуществления осмотра требуются специальные познания, к его проведению по инициативе антимонопольного органа могут привлекаться специалисты и (или) эксперты, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

По результатам осуществления осмотра составляется протокол (приложение N 6 к настоящему Регламенту).

3.30. При проведении проверок должностные лица антимонопольного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. При воспрепятствовании доступу должностных лиц антимонопольного органа, проводящих проверку, на территорию или в помещение проверяемого лица руководитель инспекции предупреждает лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения.

Должностными лицами антимонопольного органа по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение проверяемого лица составляется акт (приложение N 7 к настоящему Регламенту). Акт подписывается должностными лицами антимонопольного органа и руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным представителем проверяемого лица. В случае отказа руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

3.32. В случае, если лица продолжают препятствовать доступу на территорию или в помещение проверяемого лица, руководитель инспекции составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 1; 2007, N 26, ст. 3089), и сообщает в органы внутренних дел о факте правонарушения и необходимости его пресечения.

3.33. Ознакомление и работа с документами проверяемого лица, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются членами инспекции, имеющими допуск к указанной информации, при предъявлении ими документов, подтверждающих наличие допуска к сведениям соответствующей степени секретности.

3.34. Руководитель инспекции совместно с руководителем, иным должностным лицом проверяемого лица или уполномоченным представителем определяет лиц из числа работников проверяемого лица, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки (предоставление инспекции документов, информации, решение иных вопросов, возникающих в ходе работы инспекции).

3.35. Руководитель инспекции решает организационно-технические вопросы проведения проверки, устанавливает время ежедневного пребывания в помещениях проверяемого лица в течение срока проверки с учетом режима работы проверяемого лица.

3.36. Проверка проверяемого лица на предмет соблюдения требований антимонопольного законодательства осуществляется членами инспекции путем анализа:

- правовых актов проверяемого лица;
- соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом;
- финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица;
- иных документов, необходимых для установления признаков нарушения антимонопольного законодательства;
- производственных мощностей;
- процессов производства продукции;
- производственно-технических и иных объектов проверяемого лица.

3.37. Информация, необходимая для составления акта проверки, может быть также получена из письменных и устных объяснений должностных лиц проверяемого лица, а также путем фотографирования, ведения видеозаписи и в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.38. Должностные лица антимонопольного органа, проводящие проверку, вправе истребовать у проверяемого лица необходимые для проведения проверки документы и информацию посредством вручения проверяемому лицу, его законному представителю под роспись мотивированного требования о предоставлении документов и информации (приложение N 8 к настоящему Регламенту).

Истребуемые документы и информация предоставляются проверяемым лицом в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения указанного требования.

3.39. Предоставляемые копии документов должны быть прошиты, пронумерованы (если документы состоят более чем из одного листа), скреплены печатью и подписью руководителя проверяемого лица или уполномоченного им представителя.

3.40. По требованию проверяемого лица передача запрашиваемых документов может осуществляться на основании акта приема-передачи документов.

3.41. В случае, если проверяемое лицо не имеет возможности предоставить истребуемые документы (их копии) и информацию в течение трех рабочих дней, руководитель проверяемого лица или уполномоченный им представитель в течение дня, следующего за днем получения требования о предоставлении документов и информации, уведомляет в письменной форме руководителя инспекции о невозможности представления в установленный срок документов и информации с указанием причин, по которым они не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого проверяемое лицо может представить истребуемые документы и информацию.

3.42. В течение двух рабочих дней со дня получения такого уведомления руководитель инспекции принимает мотивированное решение об установлении нового срока представления документов и информации или принимает мотивированное решение об отказе в продлении срока с указанием обоснования отказа.

Копия принятого решения, удостоверенная в установленном порядке, направляется проверяемому лицу любым доступным способом.

3.43. Если требование о предоставлении документов и информации не исполнено в установленный

срок, то руководителем инспекции решается вопрос о возбуждении в отношении виновного лица дела об административном правонарушении.

3.44. Руководитель и члены инспекции вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных лиц проверяемого лица, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, в том числе по факту отсутствия документов, необходимых для проведения проверки. В случае отказа от представления указанных объяснений в акте проверки делается соответствующая запись.

3.45. В случаях, предусмотренных Законом о защите конкуренции, при проведении действий по осуществлению антимонопольного контроля (далее - действия) составляются протоколы. Данные протоколы составляются на русском языке.

В протоколе указываются:

- содержание действий;
- место и дата проведения действий;
- время начала и окончания проведения действий;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;
- фамилия, имя, отчество каждого лица, участвовавшего в проведении действий или присутствовавшего при их проведении, и, в необходимых случаях, адрес, гражданство такого лица и сведения о том, владеет ли он русским языком;
- содержание действий, последовательность их проведения;
- выявленные при проведении действий существенные факты и обстоятельства.

К протоколу прилагаются фотографические снимки и негативы, киноленты, видеозаписи и другие материалы, выполненные при проведении действия.

3.46. Протокол прочитывается всеми лицами, участвовавшими в проведении действий и присутствовавшими при этом. Указанные лица вправе делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

Протокол подписывается составившим его должностным лицом антимонопольного органа, а также всеми лицами, участвовавшими в проведении действий и присутствовавшими при этом. Копия протокола вручается или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому лицу.

3.47. Срок проведения проверки составляет не более чем один месяц с даты начала ее проведения, указанной в приказе, по дате передачи или направления по почте проверяемому лицу акта проверки.

3.48. В случае невозможности завершения проверки в срок, установленный приказом о ее проведении, руководитель инспекции подготавливает на имя руководителя антимонопольного органа служебную записку с предложением о продлении срока проведения проверки.

К основаниям продления срока проведения проверки относится необходимость проведения экспертиз, исследований, испытаний, осуществления перевода на русский язык документов, представленных проверяемым лицом на иностранном языке, и других необходимых мероприятий, без проведения которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям антимонопольного законодательства.

3.49. По результатам согласования служебной записки, указанной в пункте 3.48 настоящего Регламента, срок проведения проверки, установленный приказом о ее проведении, на основании приказа руководителя антимонопольного органа может быть продлен не более чем на два месяца. Общий срок проведения проверки составляет не более трех месяцев.

3.50. Приказ о продлении срока проверки не позднее следующего рабочего дня со дня его издания, но не позднее чем за один день до даты окончания проверки, доводится до сведения проверяемого лица в любой доступной форме, а копия такого приказа прилагается к материалам проверки.

3.51. В случае отказа руководителя антимонопольного органа в продлении срока проверки проверка подлежит прекращению по истечении последнего дня срока проведения проверки, установленного

приказом о ее проведении. Оформление результатов проверки

3.52. Основанием для оформления результатов проверки является завершение проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

3.53. Результаты проверки оформляются актом проверки (приложение N 9 к настоящему Регламенту), который составляется в двух экземплярах на русском языке и подписывается всеми членами инспекции. Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В акте проверки не допускаются помарки и иные исправления.

3.54. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование антимонопольного органа;
- 3) дата и номер приказа руководителя антимонопольного органа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.55. При составлении акта проверки должны быть обеспечены объективность, обоснованность и четкость изложения результатов проверки.

3.56. В описании каждого признака нарушения антимонопольного законодательства, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

положения нормативных правовых актов, признаки нарушения которых выявлены;
существо нарушения;

факты, указывающие на наличие признака нарушения антимонопольного законодательства.

3.57. В акте проверки могут быть также отражены сведения о наличии в действиях проверяемого лица признаков нарушения законодательства Российской Федерации, рассмотрение которых не входит в компетенцию антимонопольного органа.

3.58. К акту проверки прилагаются протоколы проведения действий по осуществлению антимонопольного контроля, объяснения должностных лиц проверяемого лица, другие материалы.

3.59. В случае несогласия члена инспекции с содержанием акта проверки он обязан подписать акт проверки и вправе изложить особое мнение в свободной письменной форме, направив его руководителю инспекции.

3.60. В случае отсутствия возможности подписания акта проверки отдельными членами инспекции в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов проверок структурным подразделением, ответственным за подготовку сводного плана проверок (в территориальном органе - лицом, ответственным за организацию делопроизводства).

3.61. Руководитель инспекции не позднее последнего дня срока проведения проверки, указанного в приказе о проведении проверки, вручает оба экземпляра акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица для подписания, один из которых с копиями приложений (за исключением документов, полученных от проверяемого лица) остается у проверяемого лица.

3.62. О получении акта проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица делает запись в экземпляре акта проверки, который приобщается к материалам проверки. Такая запись должна содержать время получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт проверки, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

3.63. При невозможности вручения акта проверки или отказе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя проверяемого лица от подписания и получения акта проверки руководитель инспекции делает в акте проверки соответствующую отметку, заверяемую его подписью, и не позднее следующего рабочего дня направляет один экземпляр акта проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Квитанция к заказному почтовому отправлению и уведомление о вручении приобщаются к материалам проверки.

3.64. Акт проверки считается полученным проверяемым лицом:

с момента его вручения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись;

в день его получения проверяемым лицом, если акт проверки направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлены отказ проверяемого лица в получении акта проверки или отсутствие возможности его вручения.

3.65. Должностными лицами антимонопольного органа по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у хозяйствующего субъекта, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании антимонопольного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.66. Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель проверяемого лица в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в антимонопольный орган (руководителю инспекции) свои письменные возражения на акт проверки, которые приобщаются к акту проверки не позднее следующего рабочего дня после их поступления.

3.67. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему материалами не позднее трех рабочих дней после окончания проведения проверки представляется служебной запиской заместителю руководителя антимонопольного органа, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения (в территориальном органе - отдела), проводившего проверку.

По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки проверяемым лицом заместитель руководителя антимонопольного органа с учетом рассмотрения возражений на акт проверки (в случае их поступления) принимает решение (решения), предусмотренное пунктом 3.69 настоящего Регламента. В случае отсутствия указанного заместителя акт проверки предоставляется иному должностному лицу в соответствии с установленным порядком распределения обязанностей. В случае отсутствия возможности рассмотрения акта проверки заместителем руководителя антимонопольного органа акт проверки рассматривается руководителем антимонопольного органа.

3.68. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную,

коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Принятие мер реагирования по результатам проверки

3.69. Заместитель руководителя антимонопольного органа по результатам рассмотрения акта проверки принимает следующее решение (решения):

о составлении докладной записки в целях проведения правовой экспертизы и решения вопроса о возбуждении дела о нарушении антимонопольного законодательства в порядке, предусмотренном административным регламентом Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по возбуждению и рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства Российской Федерации, утвержденным приказом ФАС России от 25.12.2005 N 447 (зарегистрирован в Минюсте России 31.01.2008, регистрационный N 11067), с изменениями, внесенными приказом ФАС России от 01.07.2008 N 240 (зарегистрирован в Минюсте России 15.07.2008, регистрационный N 11975);

о передаче материалов проверки в соответствующий орган государственной власти по подведомственности в случае, если в ходе проверки были выявлены признаки нарушения законодательства Российской Федерации, контроль исполнения которого не входит в компетенцию антимонопольного органа;

о передаче материалов проверки в структурное подразделение (отдел территориального органа), проводившее проверку, в случае отсутствия оснований для принятия мер реагирования.

3.70. Оформление решения заместителя руководителя антимонопольного органа осуществляется путем проставления им соответствующей резолюции на служебной записке, направляемой вместе с актом проверки.

Копия указанной служебной записки с резолюцией заместителя руководителя антимонопольного органа не позднее следующего рабочего дня направляется структурным подразделением, осуществлявшим проведение проверки, в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок (в территориальном органе отделом - лицу, ответственному за делопроизводство).

IV. Контроль исполнения государственной функции

4.1. Контроль исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и приказами ФАС России, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений по обращениям заявителей и подготовку ответов на них, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц антимонопольного органа.

4.2. Контроль исполнения государственной функции должностными лицами ФАС России в рамках установленной компетенции осуществляется начальниками структурных подразделений, заместителями руководителя и руководителем ФАС России. Контроль исполнения государственной функции должностными лицами территориального органа осуществляется заместителями руководителя и руководителем территориального органа.

4.3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием решений, предусмотренных настоящим Регламентом, производится должностными лицами антимонопольного органа, указанными в пункте 4.2 настоящего Регламента, и осуществляется путем проведения: правовой экспертизы проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий; проверки ведения делопроизводства на предмет его соответствия настоящему Регламенту, приказам антимонопольного органа.

4.4. Результатом текущего контроля в форме правовой экспертизы проектов решений, принимаемых

при осуществлении административных процедур в рамках исполнения государственной функции по проведению проверок соблюдения антимонопольного законодательства, иных документов, содержащих результаты административных действий, является согласование (визирование) проектов решений и документов должностным лицом, указанным в соответствующих положениях настоящего Регламента.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами антимонопольного органа положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются на основании приказов антимонопольного органа.

4.6. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы антимонопольного органа) и внеплановыми. При проведении проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки), в том числе по конкретному обращению заявителя.

4.7. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами антимонопольного органа положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются в сроки, устанавливаемые руководителем антимонопольного органа.

4.8. Приказ руководителя антимонопольного органа о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции может быть издан на основании обращения должностного лица антимонопольного органа, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении государственной функции.

4.9. Должностные лица, осуществляющие проверку полноты и качества исполнения государственной функции, устанавливаются приказом руководителя антимонопольного органа. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции может быть осуществлена ФАС России в отношении территориального органа комиссией ФАС России или путем включения в комиссию территориального органа сотрудников центрального аппарата ФАС России. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами руководителя антимонопольного органа.

4.10. Срок проведения плановой и внеплановой проверок полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать тридцати дней.

4.11. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения государственной функции в случае выявления нарушений требований полноты и качества исполнения государственной функции, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. ФАС России осуществляет методическое обеспечение контрольной деятельности, в том числе разрабатывает методические рекомендации по вопросам, связанным с проведением проверок.

V. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) антимонопольного органа (должностных лиц антимонопольного органа) в ходе исполнения государственной функции

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) антимонопольного органа, должностных лиц антимонопольного органа.

5.2. Нарушение настоящего Регламента территориальным органом может быть обжаловано в ФАС России.

5.3. Нарушение настоящего Регламента должностными лицами обжалуется в соответствующий антимонопольный орган.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) территориального органа, должностных лиц

антимонопольного органа подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем проверяемого лица или его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

5.5. Поступившая жалоба рассматривается антимонопольным органом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.6. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем антимонопольного органа решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.7. Жалоба, поданная с нарушением пунктов 5.2 и 5.3 настоящего Регламента, с подтверждающими документами направляется получившим ее антимонопольным органом в течение десяти рабочих дней со дня регистрации в соответствующий антимонопольный орган с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

5.8. Решение по жалобе на действие (бездействие) должностного лица антимонопольного органа принимает руководитель соответствующего антимонопольного органа.

Решение по жалобе на действие (бездействие) территориального органа принимает руководитель ФАС России.

5.9. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

рассмотрения данной жалобы судом или арбитражным судом либо наличия вынесенного судом или арбитражным судом решения по ней;

жалобы заявителя по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались антимонопольным органом и по которым было вынесено решение в установленном порядке.

5.10. При рассмотрении жалобы руководитель антимонопольного органа рассматривает:

документы, представленные заявителем;

материалы и объяснения, представленные должностным лицом;

информацию о заявителе, находящуюся в информационных ресурсах антимонопольных органов;

результаты исследований, проверок.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) территориального органа, должностного лица антимонопольного органа руководитель антимонопольного органа может принять одно из следующих решений:

признает действие (бездействие) территориального органа, должностного лица антимонопольного органа соответствующим Регламенту и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действие (бездействие) территориального органа, должностного лица антимонопольного органа несоответствующим Регламенту полностью или частично и принимает решение о привлечении должностного лица антимонопольного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Решение руководителя антимонопольного органа оформляется в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

5.13. Действия по исполнению решения руководителя антимонопольного органа должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение N 1 к Регламенту Федеральная антимонопольная служба
Садовая-Кудринская, 11, Москва, Д-242, ГСП-5, 123995
E-mail: delo@fas.gov.ru

Телефон для справок: (499) 795-76-53 (общественная приемная)

Факс: (495) 254-83-00

Группа входящей корреспонденции: (499) 795-71-31

Группа исходящей корреспонденции: (499) 795-76-52

СПИСОК

адресов и телефонов территориальных органов ФАС России -----+-----+-----+-----+-----
----- | N | Полное название | Наименование | Телефоны | Юридический и |
| п/п | территориального субъекта | | почтовый адреса, | | органа ФАС | (субъектов) | электронная
почта | | России | Российской | | | | Федерации, | | | | на | | | | территории | | | | | | | |
| осуществляет | | | | свою | | | | деятельность | | | | территориаль- | | | | ный орган | | | | | | | |
-----+-----+-----+-----+----- | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |-----+-----+-----+-----+-----
---- | 1 | Управление | Республика | (8772) | 385000, г. Майкоп, | | Федеральной | Адыгея | 57-05-22 | ул.
Ленина, 40; | | антимонопольной | | т./ф. | to01@fas.gov.ru | | службы по | | | | | Республике | | | |
| Адыгея | | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 2 | Управление | Алтайский | (3852)
| 656002, | | Федеральной | край | 24-54-47 | г. Барнаул, пр. | | антимонопольной | | ф. 24-68-81
| Калинина, 8; | | службы по | | | to22@fas.gov.ru | | | Алтайскому краю | | | | |-----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+----- | 3 | Управление | Республика | (38822) | 649000, | | Федеральной | Алтай | 4-19-61 | г.
Горно-Алтайск, | | антимонопольной | | т./ф. | ул. Чорос-Гуркина, | | службы по | | 4-23-49 | 35; | |
| Республике | | | to02@fas.gov.ru | | | Алтай | | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 4
| Управление | Амурская | (4162) | 675000, г. | | Федеральной | область | 52-00-07 | г. Благовещенск, | |
| антимонопольной | | т./ф. | ул. Ленина, 135; | | службы по | | 52-00-35 | to28@fas.gov.ru | | | Амурской | | |
| | области | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 5 | Управление | Архангель- | (8182)
| 163000, | | Федеральной | ская область | 20-73-21 | ф. | г. Архангельск, | | антимонопольной | | 21-54-45
| ул. К. Либкнехта, | | службы по | | 2; | | Архангельской | | | to29@fas.gov.ru | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+----- | 6 | Управление | Астраханская | (8512) | 414000, | |
| Федеральной | область | 39-05-80 | г. Астрахань, | | антимонопольной | | т./ф. | ул. Шаумяна, 47; | |
| службы по | | | to30@fas.gov.ru | | | Астраханской | | | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+-----
---+-----+-----+-----+----- | 7 | Управление | Республика | (347) | 450008, г. Уфа, | | Федеральной | Башкортостан
| 273-34-05 | ф. | ул. Пушкина, 95; | | антимонопольной | | 272-58-82 | to03@fas.gov.ru | | | службы по | | | |
| Республике | | | | Башкортостан | | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 8
| Управление | Белгородская | (4722) | 308600, | | Федеральной | область | 32-16-92 | г. Белгород, | |
| антимонопольной | | т./ф. | Гражданский пр., | | службы по | | 50; | | Белгородской | | | to31@fas.gov.ru
| | области | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 9 | Управление | Брянская | (4832)
| 241050, г. Брянск, | | Федеральной | область | 64-33-93 | ул. Дуки, 80; | | антимонопольной | | т./ф.
| to32@fas.gov.ru | | службы по | | | | | Брянской | | | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+-----
--+-----+-----+-----+----- | 10 | Управление | Республика | (3012) | 670000, | | Федеральной | Бурятия | 21-33-72 | г.
Улан-Удэ, | | антимонопольной | | т./ф. | ул. Ленина, 55; | | службы по | | 670001, | | | Республике | | | г.
Улан-Удэ, | | Бурятия | | | а/я 32; | | | | | to04@fas.gov.ru | | |-----+-----+-----+-----+-----
---- | 11 | Управление | Владимирская | (4922) | 600000, | | Федеральной | область | 23-70-53 | г. Владимир,
| | антимонопольной | | т./ф. | ул. Большая | | службы по | | 23-14-53 | Московская, 1; | | | Владимирской | |
| | to33@fas.gov.ru | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 12 | Управление
| Волгоградская | (8442) | 400005, | | Федеральной | область | 23-88-69 | г. Волгоград, | |
| антимонопольной | | т./ф. | ул. 7-я | | службы по | | | Гвардейская, 12; | | | Волгоградской | |
| | to34@fas.gov.ru | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+----- | 13 | Управление
| Вологодская | (8172) | 160000, | | Федеральной | область | 72-46-64 | г. Вологда, | | антимонопольной | |
| т./ф. | ул. Пушкинская, | | службы по | | 25; | | Вологодской | | | to35@fas.gov.ru | | | области | | | |-----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+----- | 14 | Управление | Воронежская | (4732) | 394030, | |
| Федеральной | область | 55-92-44 | г. Воронеж, | | антимонопольной | | т./ф. | ул. Плехановская, | |

|службы по || |53; || |Воронежской || |394000, || |области || |г. Воронеж, || || |ул. К.Маркса, 55; || || |
 | |to36@fas.gov.ru | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |15 |Управление |Республика
 |(8722) |367000, || |Федеральной |Дагестан |67-20-95 |г. Махачкала, || |антимонопольной | |ф.
 67-21-41 |пл. Ленина, 2; || |службы по || |to05@fas.gov.ru || |Республике || || |Дагестан || || |---+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----| |16 |Управление |Еврейская |(42622) |679016, ||
 |Федеральной |автономная |6-01-84 |г. Биробиджан, || |антимонопольной |область |ул. 60-летия
 СССР,| |службы по || |22, оф. 103; || |Еврейской || |to79@fas.gov.ru || |автономной || || |области || ||
 | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |17 |Управление |Забайкаль- |(3022) |672076, г.
 Чита, || |Федеральной |ский край |35-18-41 |ул. Костюшко- || |антимонопольной | |ф. 32-12-31
 |Григоровича, 7; || |службы по || |to75@fas.gov.ru || |Забайкальскому || || |краю || || |---+-----
 +-----+-----+-----+-----+-----+-----| |18 |Управление |Ивановская |(4932) |153000, || |Федеральной
область	32-63-60	г. Иваново,			антимонопольной		т./ф. ул. Пушкина, 9;			службы по						
to37@fas.gov.ru			Ивановской					области					---+-----+-----+-----+-----+-----			
19	Управление	Иркутская	(3952)	664025,			Федеральной	область	24-32-31	г. Иркутск,						
антимонопольной		ф. 24-32-26	ул. Российская,			службы по			17;			Иркутской			664025,	
области			г. Иркутск,					а/я 164;					to38@fas.gov.ru		---+-----+-----+-----+-----+-----	
-----		20	Управление	Кабардино-	(8662)	360000,			Федеральной	Балкарская	77-62-35	г.				
Нальчик,			антимонопольной	Республика	ф. 77-71-78	пл. Ленина, 36;			службы по							
to07@fas.gov.ru			Кабардино-					Балкарской					Республике			
-----+-----+-----+-----+-----+-----		21	Управление	Калининград-	(4012)	236006,			Федеральной	ская область						
46-42-33	г. Калининград,			антимонопольной		ф. 46-60-76	Московский пр.,			службы по			95;			
Калининградской			to39@fas.gov.ru			области					---+-----+-----+-----+-----+-----					
---		22	Управление	Республика	(8472)	358014, г. Элиста,		Федеральной	Калмыкия	26-14-43	ул.					
Пюрбеева, 20;			антимонопольной		ф. 26-21-45	to08@fas.gov.ru			службы по					Республике		
				Калмыкия					---+-----+-----+-----+-----+-----		23	Управление	Калужская			
(4842)	248000, г. Калуга,		Федеральной	область	57-65-92	пл. Старый Торг,			антимонопольной							
т./ф.	5;			службы по			to40@fas.gov.ru			Калужской					области	
+-----+-----+-----+-----+-----		24	Управление	Камчатский	(4152)	683000,			Федеральной	край						
42-58-74	г. Петропавловск-			антимонопольной		т./ф.	Камчатский,			службы по			ул.			
Ленинская, 52;		Камчатскому			683000,			краю			г. Петропавловск-					Камчатский,
а/я 35;					to41@fas.gov.ru		---+-----+-----+-----+-----+-----		25	Управление						
Карачаево-	(87822)	369000,			Федеральной	Черкесская	5-43-80	г. Черкесск,			антимонопольной					
Республика	ф. 5-20-41	пр. Ленина, 38;			службы по			to09@fas.gov.ru			Карачаево-					
Черкесской					Республике					---+-----+-----+-----+-----+-----		26				
Управление	Республика	(8142)	185031,			Федеральной	Карелия	78-33-78	г. Петрозаводск,							
антимонопольной		т./ф.	наб. Варкауса, 1а;		службы по			185028,			Республике			г.		
Петрозаводск,			Карелия			а/я 14;					tol0@fas.gov.ru		---+-----+-----+-----+-----+-----			
-----		27	Управление	Кемеровская	(3842)	650000,			Федеральной	область	36-42-28	г.				
Кемерово,			антимонопольной		ф. 36-77-83	ул. Весенняя, 5;			службы по			to42@fas.gov.ru				
Кемеровской					области					---+-----+-----+-----+-----+-----		28	Управление			
Кировская	(8332)	610019, г. Киров,			Федеральной	область	62-73-31	ул. К.Либкнехта,								
антимонопольной		ф. 62-96-26	69;			службы по			to43@fas.gov.ru			Кировской				
				---+-----+-----+-----+-----+-----		29	Управление	Республика	(8212)	167982,						
Федеральной	Коми	21-41-29	г. Сыктывкар,			антимонопольной		т./ф.	ул. Интернацио-			службы				
по			нальная, 157;			Республике Коми			to11@fas.gov.ru		---+-----+-----+-----+-----+-----					
-----		30	Управление	Костромская	(4942)	156013,			Федеральной	область	35-67-48	г.				
Кострома,			антимонопольной		т./ф.	ул. Калиновская,			службы по			38;			Костромской	
to44@fas.gov.ru			области					---+-----+-----+-----+-----+-----		31	Управление					

Краснодар- (861) |350020, | |Федеральной |ский край |253-66-22 |г. Краснодар, | |антимонопольной
 |ф. 253-66-82 |ул. Коммунаров, | |службы по | |235; | |Краснодарскому | |to23@fas.gov.ru | |краю
 | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| 32 |Управление |Красноярский |(3912)
 |660017, | |Федеральной |край |23-26-58 |г. Красноярск, пр.| |антимонопольной |ф. 22-12-64 |Мира,
 81; | |службы по | |to24@fas.gov.ru | |Красноярскому | | |краю | | |---+-----+-----+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----| 33 |Управление |Курганская |(3522) |640024, г. Курган, | |Федеральной
 |область |ф. 46-33-08 |ул. Гоголя, 56; | |антимонопольной |ф. 46-39-85 |to45@fas.gov.ru | |службы
 по | | | |Курганской | | |области | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| 34
 |Управление |Курская |(4712) |305000, г. Курск, | |Федеральной |область |70-08-15 |ул. Марата, 9; | |
 |антимонопольной |ф. 56-22-04 |to46@fas.gov.ru | |службы по | | | |Курской области | | |---+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----| 35 |Управление |Ленинград- |(812) |191186, г. | |
 |Федеральной |ская область |315-72-60 |Санкт-Петербург, | |антимонопольной | |Невский пр., 7-9; | |
 |службы по | |to47@fas.gov.ru | |Ленинградской | | |области | | |---+-----+-----+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----| 36 |Управление |Липецкая |(4742) |398050, г. Липецк, | |Федеральной |область
 |27-14-82 |пл. Плеханова, 1; | |антимонопольной |т./ф. |to48@fas.gov.ru | |службы по | | | |
 |Липецкой | | |области | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| 37 |Управление
 |Магаданская |(4132) |685000, | |Федеральной |область |60-71-88 |г. Магадан, | |антимонопольной |
 |ф. 62-77-74 |ул. Портовая, 8; | |службы по | |to49@fas.gov.ru | |Магаданской | | |области | | |--
 -+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 38 |Управление |Республика |(8362) |424000, | |
 |Федеральной |Марий Эл |42-08-55 |г. Йошкар-Ола, | |антимонопольной |ф. 56-60-95 |ул. Волкова,
 164; | |службы по | |tol2@fas.gov.ru | |Республике | | |Марий Эл | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----| 39 |Управление |Республика |(8342) |430000, | |Федеральной |Мордовия
24-34-62	г. Саранск, ул.		антимонопольной	т./ф.	Коммунистическая,		службы по		33/3;	
Республике		tol3@fas.gov.ru		Мордовия				---+-----+-----+-----+-----+-----		
40	Управление	Москва	(499)	119017, г. Москва,		Федеральной	238-49-19	Пыжевский пер., 6;		
антимонопольной	ф. 238-48-81	to77@fas.gov.ru		службы по				Москве		
-----+-----+-----+-----+-----+-----	41	Управление	Московская	(499)	123423, ГСП-5,		Федеральной			
область	500-15-30	Д-242, г. Москва,		антимонопольной	ф. 500-15-31	Карамышевская		службы		
по		наб., 44;		Московской		to50@fas.gov.ru		области		
+-----+-----+-----+-----+-----+-----	42	Управление	Мурманская	(8152)	183038,		Федеральной	область	47-64-77	г.
Мурманск,		антимонопольной	т./ф.	ул. Коминтерна, 7;		службы по		to51@fas.gov.ru		
Мурманской			области			---+-----+-----+-----+-----+-----	43	Управление		
Ненецкий	(81853)	166000,		Федеральной	автономный	4-94-90	г. Нарьян-Мар,			
антимонопольной	округ	ул. Ленина, 27в;		службы по		to83@fas.gov.ru		Ненецкому		
автономному			округу			---+-----+-----+-----+-----+-----	44	Управление		
Нижегородская	(831)	603000, г. Нижний		Федеральной	область	430-03-55	Новгород,			
антимонопольной	ф. 434-14-70	пл. Горького, 6;		службы по		to52@fas.gov.ru				
Нижегородской			области			---+-----+-----+-----+-----+-----	45			
Управление	Новгородская	(8162)	173002, г. Великий		Федеральной	область	77-74-51	Новгород,		
пр.		антимонопольной	ф. 73-88-11	Карла Маркса, 3;		службы по		to53@fas.gov.ru		
Новгородской			области			---+-----+-----+-----+-----+-----	46	Управление		
Новосибир-	(383)	630011,		Федеральной	ская область	223-82-42	г. Новосибирск,			
антимонопольной	ф. 223-02-65	ул. Кирова, 3;		службы по		to54@fas.gov.ru		Новосибирской		
		области			---+-----+-----+-----+-----+-----	47	Управление	Омская	(3812)	
644043, г. Омск,		Федеральной	область	23-17-23	ул. Тарская, 13;		антимонопольной	ф.		
23-17-03	to55@fas.gov.ru		службы по				Омской области			---+-----+-----+-----+-----
---+-----+-----+-----+-----+-----	48	Управление	Оренбургская	(3532)	460046,		Федеральной	область	78-66-17	
г. Оренбург,		антимонопольной	ф. 77-80-70	ул. 9-го		службы по		Января, 64;		

Оренбургской | | |to56@fas.gov.ru | | области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----|
49 |Управление |Орловская |(4862) |302028, г. Орел, | | |Федеральной |область |47-53-57 |ул. | |
|антимонопольной | |ф. 45-44-20 |Салтыкова-Щедрина, | | |службы по | | |21; | | |Орловской | |
|to57@fas.gov.ru | | области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |50 |Управление
|Пензенская |(8412) |440000, г. Пенза, | | |Федеральной |область |55-14-02 |ул. Урицкого, 127; | |
|антимонопольной | |ф. 52-03-70 |to58@fas.gov.ru | | |службы по | | | |Пензенской | | | |области | | | |
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |51 |Управление |Пермский |(342) |614006, г. Пермь,
| | |Федеральной |край |235-10-24 |ул. Ленина, 64, | | |антимонопольной | |ф. 235-10-67 |оф. 713; | |
| | |службы по | | |to59@fas.gov.ru | | |Пермскому краю | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |52 |Управление |Приморский |(4232) |690007, | | |Федеральной |край |22-94-95 |г. Владивосток, | |
|антимонопольной | |ф. 22-28-44 |ул. 1-я Морская, | | |службы по | | |2; | | |Приморскому | |
|to25@fas.gov.ru | | |краю | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |53 |Управление
|Псковская |(8112) |180017, г. Псков, | | |Федеральной |область |72-42-83 |ул. Кузнецкая, 13; | |
|антимонопольной | | |to60@fas.gov.ru | | |службы по | | | |Псковской | | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |54 |Управление |Ростовская |(863) |344066, г. | | |Федеральной
|область |263-31-04 |Ростов-на-Дону, | | |антимонопольной | |ф. 240-99-59 |Ворошиловский пр., | |
| | |службы по | | |2/2, оф. 403; | | |Ростовской | | |to61@fas.gov.ru | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |55 |Управление |Рязанская |(4912) |390000, г. Рязань, | | |Федеральной
|область |27-44-95 |ул. Ленина, 34; | | |антимонопольной | |т./ф. |to62@fas.gov.ru | | |службы по | | | |
|Рязанской | | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |56 |Управление
|Самарская |(846) |443010, г. Самара, | | |Федеральной |область |332-09-83 |ул. Куйбышева, | |
|антимонопольной | |ф. 332-73-39 |145; | | |службы по | | |to63@fas.gov.ru | | |Самарской | | | |области
| | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |57 |Управление |Санкт- |(812) |191186, г. | |
|Федеральной |Петербург |314-79-14 |Санкт-Петербург, | | |антимонопольной | |ф. 315-78-51 |Невский
|пр., 7-9; | | |службы по | | |to78@fas.gov.ru | | |Санкт- | | | |Петербургу | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |58 |Управление |Саратовская |(8452) |410012, | | |Федеральной |область
| |27-96-42 |г. Саратов, | | |антимонопольной | |ф. 27-93-14 |ул. Вольская, 81; | | |службы по | |
|to64@fas.gov.ru | | |Саратовской | | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |59 |Управление |Сахалинская |(4242) |693000, г. | | |Федеральной |область |42-94-93 |Южно-
|Сахалинск, | | |антимонопольной | |ф. 42-40-71 |Коммунистический | | |службы по | | |пр., 27; | |
|Сахалинской | | |to65@fas.gov.ru | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |60 |Управление
|Свердловская |(343) |620014, | | |Федеральной |область |377-00-83 |г. Екатеринбург, | |
| |антимонопольной | |ф. 377-00-84 |ул. Московская, | | |службы по | | |11; | | |Свердловской | |
|to66@fas.gov.ru | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |61 |Управление
|Республика |(8672) |362019, | | |Федеральной |Северная |54-52-52 |г. Владикавказ, | |
|антимонопольной |Осетия - |т./ф. |ул. Шмулевича, 8а; | | |службы по |Алания |to15@fas.gov.ru | |
|Республике | | | |Северная | | | |Осетия | | | |Алания | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |62 |Управление |Смоленская |(4812) |214000, | | |Федеральной |область |38-62-22 |г.
|Смоленск, | | |антимонопольной | |т./ф. |ул. Октябрьской | | |службы по | |38-62-22 |Революции, 14а; | |
|Смоленской | | |to67@fas.gov.ru | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |63 |Управление
|Ставрополь- |(8652) |355003, | | |Федеральной |ский край |35-51-19 |г. Ставрополь, | |
|антимонопольной | |т./ф. |ул. Ленина, 384; | | |службы по | | |to26@fas.gov.ru | | |Ставропольскому | | |
| |краю | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----| |64 |Управление |Тамбовская |(4752)
|392000, г. Тамбов, | | |Федеральной |область |71-36-00 |ул. Державинская, | | |антимонопольной | |ф.
|71-35-33 |1; | | |службы по | | |to68@fas.gov.ru | | |Тамбовской | | | |области | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----
|---+-----+-----+-----+-----+-----| |65 |Управление |Республика |(843) |420043, г. Казань, | | |Федеральной
|Татарстан |236-89-22 |ул. Московская, | | |антимонопольной | |ф. 238-19-46 |55; | | |службы по | |
|to16@fas.gov.ru | | |Республике | | | |Татарстан | | | |---+-----+-----+-----+-----+-----

-| 66 |Управление |Тверская |(4822) |170100, г. Тверь, || |Федеральной |область |32-08-32 |ул. Советская, 23;|| |антимонопольной || |to69@fas.gov.ru || |службы по || || |Тверской || || |области | || |---+-----+-----+-----+-----| 67 |Управление |Томская |(3822) |634069, г. Томск, || |Федеральной |область |51-29-80 |пр. Ленина, 111, || |антимонопольной |т./ф. |оф. 50; || |службы по || |to70@fas.gov.ru || |Томской области || || |---+-----+-----+-----+-----| 68 |Управление |Тульская |(4872) |300012, г. Тула, || |Федеральной |область |33-14-95 |ул. Жаворонкова, 2|| |антимонопольной |ф. 35-93-65 |to71@fas.gov.ru || |службы по || || |Тульской || || |области || || |---+-----+-----+-----+-----| 69 |Управление |Республика |(39422) |667000, г. Кызыл, || |Федеральной |Тыва |2-18-08 |ул. || |антимонопольной | | Красноармейская, || |службы по || |100; || |Республике Тыва || |tol7@fas.gov.ru || |---+-----+-----+-----+-----| 70 |Управление |Тюменская |(3452) |625048, г. Тюмень,|| |Федеральной |область |25-21-02 |ул. Холодильная, || |антимонопольной |ф. 32-27-63 |58а; || |службы по || |to72@fas.gov.ru || |Тюменской || || |области || || |---+-----+-----+-----+-----| 71 |Управление |Удмуртская |(3412) |426051, г. Ижевск,|| |Федеральной |Республика |78-10-02 |ул. Советская, 1; || |антимонопольной |ф. 51-17-81 |tol8@fas.gov.ru || |службы по || || |Удмуртской || || |Республике || || |---+-----+-----+-----+-----| 72 |Управление |Ульяновская |(8422) |432970, || |Федеральной |область |41-32-14 |г. Ульяновск, || |антимонопольной |т./ф. |ул. Советская, 8; || |службы по || |41-32-03 |to73@fas.gov.ru || |Ульяновской || || |области || || |---+-----+-----+-----+-----| 73 |Управление |Хабаровский |(4212) |680000, || |Федеральной |край |32-40-57 |г. Хабаровск, || |антимонопольной |т./ф. |ул. Муравьева- || |службы по || |Амурского, 32; || |Хабаровскому || |to27@fas.gov.ru || |краю || || |---+-----+-----+-----+-----| 74 |Управление |Республика |(3902) |665017, г. Абакан,|| |Федеральной |Хакасия |22-27-59 |ул. Вяткина, 3; || |антимонопольной |т./ф. |665017, г. Абакан,|| |службы по || |а/я 203; || |Республике || |tol9@fas.gov.ru || |Хакасия || || |---+-----+-----+-----+-----| 75 |Управление |Ханты-Мансий-|(34671) |628011, г. Ханты- || |Федеральной |ский |3-00-31 |Мансийск, || |антимонопольной |автономный |ф. 3-24-74 |ул. Чехова, 12а; || |службы по |округ - Югра |to86@fas.gov.ru || |Ханты- || || |Мансийскому || || |автономному || || |округу - Югре || || |---+-----+-----+-----+-----| 76 |Управление |Челябинская |(351) |454111, || |Федеральной |область |263-88-71 |г. Челябинск, || |антимонопольной |т./ф. |ул. Ленина, 59; || |службы по || |to74@fas.gov.ru || |Челябинской || || |области || || |---+-----+-----+-----+-----| 77 |Управление |Чеченская |(8732) |386101, || |Федеральной |Республика и |22-87-28 |г. Назрань, ул. || |антимонопольной |Республика |Победы, 3, корп. С| |службы по |Ингушетия | |(литер 11-13); || |Чеченской || |to06@fas.gov.ru || |Республике и || || |Республике || || |Ингушетия || || |---+-----+-----+-----+-----| 78 |Управление |Чувашская |(8352) |428018, || |Федеральной |Республика |62-50-08 |г. Чебоксары, || |антимонопольной |ф. 62-39-12 |Московский пр., 2;|| |службы по || |to21@fas.gov.ru || |Чувашской || || |Республике - || || |Чувашии || || |---+-----+-----+-----+-----| 79 |Управление |Чукотский |(42722) |689000, || |Федеральной |автономный |2-90-45 |г. Анадырь, || |антимонопольной |округ |ф. 2-90-82 |ул. Ленина, 45; || |службы по || |to87@fas.gov.ru || |Чукотскому || || |автономному || || |округу || || |---+-----+-----+-----+-----| 80 |Управление |Республика |(4112) |677000, г. Якутск,|| |Федеральной |Саха |42-29-69 |ул. Аммосова, 18, || |антимонопольной |(Якутия) |ф. 42-29-41 |оф. 407; || |службы по || |tol4@fas.gov.ru || |Республике Саха || || |(Якутия) || || |---+-----+-----+-----+-----| 81 |Управление |Ямало- |(34922) |629001, || |Федеральной |Ненецкий |3-41-26 |г. Салехард, || |антимонопольной |автономный |т./ф. |ул. Губкина, 13; || |службы по |округ |to89@fas.gov.ru || |Ямало-Ненецкому || || |автономному || || |округу || || |---+-----+-----+-----+-----| 82 |Управление |Ярославская |(4852) |150000, || |Федеральной |область |72-95-20 |г. Ярославль, || |антимонопольной |ф. 32-93-71 |Советская пл., || |службы по || |1/19; || |Ярославской || |to76@fas.gov.ru || |области || || |---+-----+-----+-----+-----|

проверки, |го сводным | |инспекции. | | |руководителем|польного |предусмот- |планом | |Направление
| | |антимонополь-|органа |ренного |проверок | |копии приказа | | |ного органа | |сводным | |
|проверяемому | | |в пределах | |планом | | |лицу | | |срока, | |проверок | | | | |предусмотрен-| | | | |
|ного сводным | | | | | | |планом | | | | | |проверок | | | | | |-----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----| |Подготовка |Согласование |Должностное |В рамках |Наличие в
|Подписание |Приказ о | |приказа о |руководителем|лицо, |срока, |материалах, |приказа о
|проведении | |проведении |антимонополь-|ответствен- |установлен- |поступивших |проведении
|внеплановой | |внеплановой |ного органа |ное за |ного |из |внеплановой|проверки. | |проверки
|служебной |подготовку |руководи- |правооохрани- |проверки |Направление | | |записки о |приказа
|телем |тельных | |приказа | | |необходимости|Руководитель|антимоно- |органов, | |руководителю | |
|проведения |антимоно- |польного |других | |инспекции | | |внеплановой |польного |органа в
государствен-			проверки	органа	результате	ных органов,				согласования	из органов																
		служебной	местного				записки	самоуправ-					ления, от					общественных									
			объединений,					физических и					юридических					лиц, средств									
массовой					информации,					сведений,					указывающих					на признаки							
			нарушения					антимоно-					польного					законода-					тельства.				
	Истечение					срока					исполнения					предписания,					выданного по						
	результатам					рассмотрения					дела о					нарушении					антимоно-						
		польного					законода-					тельства, в					случае					проведения					
внеплановой					проверки					исполнения					ранее					выданного							
предписания				-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----																							
Формирование	Подготовка	Должностное	Не позднее	Состав	Подписание	Приказ о		инспекции																			
проекта	лицо,	чем за 10	инспекции	приказа о	проведении			приказа	ответствен-	дней до																	
устанавли-	проведении	проверки.			руководителя	ное за	наступления	вается исходя	проверки																		
Направление			антимоно-	подготовку	срока	из целей,		приказа			польного	приказа															
проведения	задач,		руководителю			органа о		плановой	предмета		инспекции			проведении													
проверки,	проверки,				проверки		предусмот-	объема				ренного	предстоящих														
сводным	контрольных					планом	действий,					проверок.	особенностей					В рамках									
деятельности					срока,	проверяемого					установлен-	лица и					ного	других									
руководи-	обстоятельств					телем	и должен					антимоно-	быть не					польного									
менее трех					органа в	человек					результате					согласования					служебной						
			записки о					необходи-					мости					проведения					внеплановой				
		проверки				-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----																					
Уведомление	Поступление	Руководитель	Не позднее	Поступление	Направление	Заказное																					
проверяемого	подписанного	инспекции	чем за три	подписанного	прове-	почтовое		лица о																			
приказа о		рабочих дня	приказа о	ряемому	отправление с		проведении	проведении		до начала																	
проведении	лицу копии	уведомлением		в отношении	проверки		проведения	проверки	приказа о																		
о вручении с		него	руководителю		плановой	руководителю	проведении	копией		проверки																	
инспекции		проверки.	инспекции и	плановой	приказа о				Не менее	наступление	проверки																
проведении					чем за 24	срочков	или	плановой					часа до	уведомления													
уведомление	проверки.					начала	проверяемого	проверяе-	Уведомление				внеплановой														
лица,	мого лица	проверяемого			проверки,	установленных	любым	лица о				за															
Регламентом	доступным	проведении в				исключением	способом.	отношении			случаев																
Уведомление	него				проведения		проверяе-	внеплановой				внеплановой		мого лица													
о	проверки			проверки на		проведении	любым			предмет		в отношении	доступным														
соблюдения		него	способом				требований	внеплановой				статьи 11	проверки														
Закона о	любым				защите		доступным				конкуренции	способом,				за											
исключением			случаев				проведения				внеплановой				проверки на												

|представления|лица или |уведомления|истребуемых|срока|лицу |в|уполномо- ||документов и
 |представ- ||установленный|ченного им ||информации в|ления ||срок|лица о ||течение трех
 |документов ||документов и|невозможности| |рабочих дней |и ||информации|представления| |с
 даты |информации.|| ||в ||получения|Принятие || |установленный| |требования о |решения об ||
 |срок ||предостав- |отказе в ||документов и ||лении|продлении || |информации ||
 |документов и |срока || || |информации|представ- || || |ления || || |документов || || || |и
 || || || |информации || |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
 |Продление |Невозможность|Руководитель|В течение |Необходимость|Подготовка |Приказ о |срока
 |завершения |инспекции |срока |проведения |служебной |продлении | |проведения |проверки в |
 |проверки |экспертиз, |записки |срока |проверки |установленный| |исследований,|с предло-
 |проведения ||срок ||испытаний, |жением о |проверки. || || |осуществления|продлении
 |Направление || || |перевода |срока |приказа || || |на русский |проведения |руководителю || || |
 |язык |проверки. |(заместителю) || || |документов, |Согласо- |инспекции. || || |представ- |вание
 |Доведение || || |ленных |служебной |приказа до || || |проверяемым |записки. |сведения || || |
 |лицом на |Подготовка |проверяемого || || |иностранном |и под- |лица. || || |языке, и |писание
Приложение					других	приказа	приказа к					необходимых	руководи-	материалам				
мероприятий,	теля	проверки					без которых	антимоно-					невозможно	польного				
оценить	органа о					соответствие	продлении					деятельности	срока					
проверяемого	проведения					лица	проверки.					требованиям	Отказ					антимоно-
руководи-					польного	теля					законода-	антимоно-					тельства	польного
органа в					продлении					срока					проверки			-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Административная процедура: оформление результатов																
проверки			-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Составление													
Завершение	Руководитель	До	Результаты	Составление	Акт проверки.		акта	проверки и										
инспекции	истечения	действий по	акта	Вручение		проверки	анализа всех	срока										
осуществлению	проверки	экземпляра			полученных		проверки	антимонополь-		акта проверки								
материалов,			ного	руководителю			документов,			контроля	проверяемого			информации и				
				лица или			объяснений					уполномоченному						
-+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Вручение	Подписание	Руководитель	Не позднее													
Наличие	Подписание	Акт проверки		акта	акта	инспекции	последнего	подписанного	руководи-									
считается		проверки	проверки	дня срока	акта	телем	полученным:		руководителю									
руководителем		проведения	проверки	проверяе-	- с момента его	проверяемого	и членами											
проверки,		мого лица	вручения под	лица	инспекции		указанного		или упол-	расписку;					в			
приказе о		номоченным	- в день его					проведении		им лицом	получения,					проверки		двух
если акт							экземпляров	проверки					акта	направлен				
Направление	почтовым							экземпляра	отправлением с							акта	уведомлением о	
проверки	вручении							руково-							дителю			
или									уполномо-							ченному им		
						отправле-							нием с					
случае									отказа									руководи-
								или									уполномо-	
								получения									акта	
-+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Направление	Истечение	Руководитель	Не позднее	Подписание												
Подготовка	Передача акта		акта	срока, уста-	инспекции	трех дней с	акта	служебной	вместе с									
проверки	новленного		даты	проверки	записки	прилагаемыми к	заместителю	для	окончания									
должностными		нему	руководителя	представления	проверки	лицами,		материалами,										
антимоно-	письменных			проводившими		возражениями		польного	возражений на		проверку,							
заместителю	органа	акт проверки			и вручение	руководителя					акта	антимонопольного						

||| |проверяемому | |органа для ||| |лицу | |принятия ||| || |решений о ||| || |мерах ||| || |
|реагирования | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Регистрация
|Поступление |Должностное |Не позднее |Поступление |Журнал |Регистрационная | |акта |акта
|проверки|лицо |дня |акта |регистрации|запись в журнале| |проверки |для |антимоно- |окончания
|проверки |актов |регистрации | | |регистрации |польного |проверки |для |проверок |актов проверок | |
| |органа, от- | |регистрации ||| || |ветственное ||| || |за дело- ||| || |произ- ||| || |водство ||
||| |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Административная
|процедура: принятие мер реагирования по результатам проверки | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Подготовка |Истечение |Заместитель |Не позднее |Содержание
|Подготовка |Направление | |докладной |сроков для |руководителя|трех дней |акта |докладной
|докладной | |записки о |представления|антимоно- |по |проверки. |записки |записки | |проведении
|возражений |польного |истечении |Наличие | |руководителю | |правовой |на акт |органа |срока
|оснований | |антимонопольного| |экспертизы и |проверки | |представле- |для принятия | |органа |
|решения | | |ния |мер | | | |вопроса о | | |возражений |реагирования | | |возбуждении ||| || |дела о
||| || |нарушении ||| || |антимоно- ||| || |польного ||| || |законода- ||| || |тельства ||
||| |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |Подготовка
|Поступление |Должностное |Не позднее |Резолюция |Подготовка |Письмо о | |письма о |указания
|лицо |трех дней по|заместителя |письма о |передаче | |передаче |заместителя |антимоно- |истечении
|руководителя |передаче |материалов | |материалов |руководителя |польного |срока |антимонополь-
|материалов |проверки по | |проверки по |антимоно- |органа, |представ- |ного органа. |проверки в
подведомст-		подведомст-	польного	ответствен-	ления	Содержание	соответст-	венности.																				
венности	органа о	ное за	возражений	акта	вующий	Направление			подготовке	принятие																		
проверки,	орган	письма в			письма	мер по		указывающее	власти по	уполномоченный																		
результатам		на признаки	подведом-	орган власти			проверки		нарушения																			
законодатель-					ства						Российской						Федерации,						контроль					
исполнения						которого не						входит в						компетенцию						антимонополь-				
					ного органа				-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----																			
Административная процедура: контроль исполнения государственной функции		-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Текущий	Осуществление	Начальники	В рамках																					
Соблюдение и	Согласо-	Согласованные		контроль в	должностными	структурных	сроков																					
исполнение	вание	решения и		форме	лицами	подразде-		осуществ-	должностными	(визиро-																		
документы		правовой	антимоно-	лений,	ления	лицами	вание)			экспертизы	польного																	
заместителя	админист-	антимонополь-	проектов			проектов	органа	руководителя	ративных																			
ного органа	решений и			решений,	администра-	и	процедур	положений	документов																			
принимаемых		тивных	руководитель		Регламента,			при	процедур в	антимоно-		нормативных																
		осуществлении	рамках	польного		правовых			администра-	исполнения	органа		актов															
тивных	государст-			Российской			процедур в	венной			Федерации,			рамках	функции													
устанавливаю-			исполнения					щих				государст-					требования к				венной							
исполнению				функции				государствен-							ной функции				-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----		Проведение	Включение	Перечень	В сроки,	Соблюдение			
и	Деятель-	По результатам		плановых	проверки в	должностных	устанав-	исполнение	ность																			
проведенных		проверок	полугодовой	лиц,		ливаемые	должностными	комиссии,	проверок в																			
полноты и	или годовой	осуществляю-	руководи-	лицами		проводящей	случае		качества	план																		
работы		щих	телем	антимонополь-	проверку,	выявления		исполнения	антимонополь-	проверки																		
антимоно-	ного органа	осуществ-	нарушений		государст-	ного органа.	полноты и	польного																				
положений		ляется в	виновные лица		венной	Приказ	качества	органа и не	Регламента,																			
соответст-	привлекаются к		функции,	руководителя	исполнения	превышающие	нормативных																					
вии с	ответственности		соблюдения	антимонополь-	государст-	30 рабочих	правовых	приказами																				

|в соответствии | |порядка ее |ного органа |венной |дней |актов |руково- |с законодатель- |
 |исполнения | |функции, | |Российской |дителя |ством | | |устанавлива- | |Федерации, |антимоно-
 |Российской | | |ется в | |устанавливаю- |польного |Федерации | | |соответствии| |щих |органа | | | |с
 |приказом | |требования к | | | |руководителя| |исполнению | | | |антимоно- | |государствен- | | | |
 |польного | |ной функции | | | |органа | | | | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
 ---+-----+----- | |Проведение |Обращения |Перечень |В сроки, |Соблюдение и |Деятель- |По
 результатам | |внеплановых |должностного |должностных |устанавли- |исполнение |ность
 |проведенных | |проверок |лица |лиц, |ваемые |должностными |комиссии |проверок в | |полноты и
 |антимонополю- |осуществляю- |руководи- |лицами |осуществ- |случае | |качества |ного органа, |щих
 |телем |антимонополю- |ляется в |выявления | |исполнения |а также лиц, |проверки |антимоно- |ного
 органа |соответст- |нарушений | |государст- |чьи права и |полноты и |польного |положений |вии с
 |виновные лица | |венной |законные |качества |органа и не |Регламента, |приказами |привлекаются к |
 |функции, |интересы |исполнения |превышающие |нормативных |руково- |ответственности |
 |соблюдения |затрагиваются|государст- |30 рабочих |правовых |дителя |в соответствии | |порядка ее
 |при |венной |дней |актов |антимоно- |с законода- | |исполнения |осуществлении|функции, |
 |Российской |польного |тельством | | |государст- |устанавлива- | |Федерации, |органа |Российской | |
 |венной |ется в | |устанавливаю- | |Федерации | | |функции. |соответствии| |щих | | | |Приказ |с
 |приказом | |требования к | | | |руководителя |руководителя| |исполнению | | | |антимонополю-
 |антимоно- | |государствен- | | | |ного органа |польного |ной функции | | | |органа | | | | |-----
 +-----+-----+-----+-----+-----+-----+----- | |Административная процедура:
 рассмотрение жалоб на действия (бездействие) антимонопольного | |органа (должностных лиц
 антимонопольного органа) в ходе исполнения государственной функции | |-----+-----+-----
 ---+-----+-----+-----+-----+----- | |Рассмотрение |Поступление |Руководитель|30 дней с
 |Соответствие |Решение об |Направление | |жалобы |жалобы. |антимоно- |момента |доводов
 |удовлетво- |копии решения | | |Отсутствие |польного |поступления |жалобы |рении |заявителю. | |
 |оснований |органа | |фактическим |жалобы |Действия по | | |для отказа | | |обстоятельств-|полностью
 |исполнению | | |в | | |вам дела и |или в |решения | | |рассмотрении | | |законодатель-|части. | | |
 |жалобы, | | |ству |Решение | | |предусмот- | | |об отказе | | |ренных | | | |в удовлет- | | |
 |Регламентом | | |ворении | | | | |жалобы | | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
 -----+-----+----- | |Продление |Невозможность|Руководитель|До истечения|Необходимость|Решение о
 |Продление | |срока |рассмотрения |антимоно- |30-дневного |проведения |продлении |срока |
 |рассмотрения |жалобы в |польного |срока |проверки по |срока |рассмотрения | |жалобы |течение 30
 |органа |рассмотрения|жалобе, | |жалобы. | | |дней | |жалобы |запроса | |Сообщение | | | |
 |дополнитель- | |обратившемуся | | | |ной |лицу о | | | |информации | |продлении | | | |срока |
 | | | | |рассмотрения | | | | |жалобы | | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
 -----+-----+----- | |Отказ в |Рассмотрение |Руководитель|В течение |Рассмотрение |Решение |Направление |
 |рассмотрении |данной |антимоно- |десяти |данной |об отказе |копии решения | |жалобы |жалобы
 |польного |рабочих |жалобы судом |в рассмот- |заявителю | | |судом или |органа |дней со дня |или
 |рении | | |арбитражным | |регистрации |арбитражным |жалобы | | |судом либо | |жалобы |судом
 либо | | |наличие | |наличие | | | |вынесенного | | |вынесенного | | |судом или | |судом или | | |
 |арбитражным | |арбитражным | | |судом | |судом | | |решения по | |решения по | | |ней.
 Жалоба | |ней. Жалоба | | |заявителя | |заявителя по | | |по тем же | |тем же | | |предмету и
 | |предмету и | | |основанию, | |основанию, | | | |которые | |которые | | |ранее уже | |ранее
 уже | | | |рассматри- | |рассматри- | | | |вались | |вались | | |антимоно- | |антимонополю- | | |
 |польным | |ным органом | | |органом и | | |и по которым | | |по которым | | |было | | |было | |
 |вынесено | | |вынесено | |решение в | | |решение в | | |установленном| | |установленном| |
 |порядке | | |порядке | | | | |-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
 -

Приложение N 4
к Регламенту

Приложение N 5
к Регламенту На бланке антимонопольного органа
ПРИКАЗ

О проведении _____ проверки

(указываются вид проверки - плановая или внеплановая,
а также форма ее проведения - выездная)

На основании пункта 11 части 1 статьи 23, статей 24, 25, 25-1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" приказываю:

1. Провести проверку в отношении _____

(указывается полное наименование проверяемого лица)

2. Сформировать инспекцию для проведения проверки в составе:

руководитель инспекции _____

члены инспекции _____

(Ф. И. О. должностных лиц, _____ номера
служебных удостоверений)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов (специалистов), представителей
экспертных организаций, следующих лиц _____

(Ф. И. О., должности, места работы, стаж работы по
специальности)

4. Установить, что целью и задачей настоящей проверки являются

(при проведении плановой проверки указывается на реализацию
ежегодного плана проведения плановых проверок с указанием
способа его доведения до сведения заинтересованных лиц, а при
проведении внеплановой проверки указываются реквизиты ранее
выданного предписания об устранении выявленного нарушения,
срок исполнения которого истек, реквизиты поступивших обращений, заявлений, материалов.

Задача может соответствовать целям проверки

(за исключением случаев наличия иной задачи)

5. Предметом настоящей проверки является

(соблюдение требований антимонопольного законодательства или
проверка исполнения ранее выданного предписания)

6. Проверку провести в период с _____ 20__ г. по _____ 20 г. включительно.

7. Правовыми основаниями проведения проверки являются: пункт 11 части 1 статьи 23, статьи 24,
25, 25-1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для
достижения целей и задач проведения проверки

(указать необходимые мероприятия: оценка документов
проверяемого лица, проведение осмотра и др.)

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, необходимых
для проведения проверки _____

10. Перечень представляемых документов

(указываются документы, необходимость представления которых возможно определить до начала проведения проверки)

11. Руководителю инспекции не позднее 3 рабочих дней с даты окончания проверки представить заместителю руководителя _____ акт проверки.

12. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____

Приложение N 6

к Регламенту

П Р О Т О К О Л

осмотра территорий, помещений, документов и предметов

проверяемого лица "___" _____ 20__ г. _____

(место составления) Осмотр начат ____ ч ____ мин.

окончен ____ ч ____ мин.

Сотрудниками _____,

(должности, Ф. И. О. лиц, проводивших осмотр) уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа _____

(наименование органа, номер и дата приказа о проведении проверки) и руководствуясь статьей 25-3 Федерального закона "О защите конкуренции" в присутствии руководителя проверяемого лица (его законного представителя) _____

(Ф. И. О. руководителя проверяемого лица,

его законного представителя (с указанием даты и номера

доверенности) с участием эксперта (специалиста) _____

(Ф. И. О., должность, место работы) иных лиц, участвующих в проведении осмотра

_____, которым разъяснены их права и обязанности _____

(Ф. И. О., подпись) _____

(Ф. И. О., подпись) (Ф. И. О., подпись) _____

(Ф. И. О., подпись) (Ф. И. О., подпись) в присутствии понятых:

1. _____

(Ф. И. О., паспортные данные) _____

2. _____

(Ф. И. О., паспортные данные) _____ с

использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено

(указывается техническое средство, _____

используемое при проведении осмотра) произведен осмотр территорий, помещений, документов, предметов проверяемого лица (отметить нужное) _____

(с указанием адреса территории, _____

помещения, с указанием вида документа (договор, соглашение,

контракт и т. д.), с указанием предметов, в отношении которых был

произведен осмотр) Осмотром установлено _____ По

результатам осмотра к настоящему протоколу приобщены _____

(материалы фото-, видеосъемки, копии документов

с указанием вида документа, номера и даты) С актом
ознакомлен _____ (Ф. И. О. руководителя (его законного
представителя)

(подпись) Понятые: 1. _____

(Ф. И. О.) (подпись) 2. _____

(Ф. И. О.) (подпись) Эксперт (специалист) _____

(Ф. И. О.)

(подпись) Иные лица, участвующие в осмотре:

(Ф. И. О.) (подпись)

(Ф. И. О.) (подпись) Лица, проводившие осмотр:

(Ф. И. О.) (подпись)

(Ф. И. О.) (подпись)

Приложение N 7

к Регламенту

А К Т

о воспрепятствовании доступу должностного лица
на территорию (в помещение) проверяемого лица _____

(место составления) (дата и время составления) При проведении проверки
_____ (указываются полное наименование проверяемого лица,

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения) уведомленного о проведении
проверки в порядке, установленном частью 12 статьи 25-1 Федерального закона "О защите
конкуренции" (за исключением случаев проведения внеплановых проверок соблюдения требований
статьи 11 Федерального закона "О защите конкуренции"), должностным лицам, осуществляющим
контроль за соблюдением антимонопольного законодательства _____,
(Ф. И. О. должностных лиц, проводящих проверку) уполномоченным на право проведения проверки в
соответствии с приказом _____, было воспрепятствовано в доступе на территорию (в
помещение) проверяемого лица, расположенного по адресу

(указывается дополнительная информация) Должностные лица, проводившие проверку:

(Ф. И. О. должностного лица) (подпись, дата) _____

(Ф. И. О. должностного лица) (подпись, дата) Руководитель, должностное лицо (уполномоченный
представитель) проверяемого лица _____

(Ф. И. О. должность лица) (подпись, дата)

Приложение N 8

к Регламенту На бланке антимонопольного органа

ТРЕБОВАНИЕ

о предоставлении документов (информации)

На основании пункта 11 части 1 статьи 23, статьи 25-4 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", в соответствии с приказом _____
(наименование антимонопольного органа) о проведении проверки от ____ 20__ г. N__ прошу Вас
предоставить:

1. _____
(перечисляются запрашиваемые документы, информация)
2. _____
3. _____
4. _____

Срок предоставления: не позднее ____ 20__ г.

Отказ проверяемого лица от предоставления запрашиваемых при проведении проверки документов и информации или непредставление их в установленный срок влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель инспекции _____

Настоящее требование получил(а) ____ 20__ г.

Ф. И. О. _____ (подпись)

(Ф. И. О. руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя (с обязательным указанием
номера и даты доверенности) проверяемого лица)

Приложение N 9

к Регламенту На бланке антимонопольного органа _____

(место составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

N ____

На основании _____

(номер и дата приказа о проведении проверки) была проведена проверка в отношении

(наименование проверяемого лица, _____

адрес места проведения проверки) Продолжительность проверки

Акт составлен _____

(Ф. И. О. лица, составившего акт) С копией приказа о проведении проверки ознакомлен

(Ф. И. О. руководителя, иного должностного лица проверяемого

лица, уполномоченного представителя с указанием даты,

времени ознакомления) Лица, проводившие проверку _____ При

проведении проверки присутствовали _____

Руководителем проверяемого лица в

период проведения проверки являлся _____

Предметом проводимой проверки является _____ Период, за который проведена
проверка соблюдения антимонопольного законодательства

Срок проведения проверки

В ходе проведения проверки

(указать обстоятельства, имеющие отношение

к проводимой проверке) _____

(выявлены признаки нарушения требований антимонопольного законодательства) _____

(выявлены факты невыполнения ранее выданного предписания (заполняется при проведении проверки, если основанием ее проведения является истечение срока ранее выданного предписания)

(нарушений не выявлено)

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя внесена

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя) Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

(При оформлении акта по результатам проверки федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов или организаций, государственных внебюджетных фондов разделы о внесении в журнал учета проверок сведений о проведенной проверке или об отсутствии такого журнала в акте проверки не указываются.)

Прилагаемые документы _____ Подписи лиц, проводивших проверку _____ С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) _____ 20 г. _____

(Ф. И. О., должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица)

Отметка об отказе руководителя проверяемого лица (его уполномоченного представителя, иного должностного лица) подписать акт _____

Руководитель инспекции _____
