

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по надзору за соблюдением законодательства о рекламе путем проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о рекламе

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Государственная функция по надзору за соблюдением законодательства о рекламе путем проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о рекламе (далее – государственная функция).

Административный регламент Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по надзору за соблюдением законодательства о рекламе путем проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о рекламе (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной антимонопольной службы (далее – ФАС России) и ее территориальных органов, порядок взаимодействия между ФАС России и территориальными органами, а также порядок взаимодействия ФАС России и территориальных органов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, рекламодателями, рекламопроизводителями и рекламораспространителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели), подлежащими проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе (далее – проверяемое лицо) при исполнении государственной функции.

Наименование федерального органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется ФАС России и его территориальными органами (далее вместе – антимонопольный орган).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

1.3. Антимонопольный орган исполняет государственную функцию в соответствии с:

Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 12, ст. 1232; № 52 (1 ч.), ст. 5497; 2007, № 7, ст. 839; № 16, ст. 1828; № 30, ст. 3807; № 49, ст. 6071; 2008, № 20, ст. 2255; № 44, ст. 4985; 2009, № 19, ст. 2279; № 39, ст. 4542; № 51, ст. 6157; № 52 (1 ч.), ст. 6430; 2010, № 21, ст. 2525; № 31, ст. 4163; № 40, ст. 4969; 2011, № 15, ст. 2029; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4293; № 30 (ч. 1), ст. 4590; № 30 (ч. 1), ст. 4566; № 48, ст. 6728);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 30 (ч. 1), ст. 4590);

Положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3259; 2006, № 45, ст. 4706; 2006, № 49 (ч. 2), ст. 5223; 2007, № 7, ст. 903; 2008, № 13, ст. 1316; № 44, ст. 5089; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 2, ст. 248; № 39, ст.

4613; 2010, № 9, ст. 960; 2010, № 25, ст. 3181; № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2645; № 44, ст. 6269);

Положением о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 26.01.2011 № 30 (зарегистрирован в Минюсте России 21.03.2011 № 20204), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 22.04.2011 № 302 (зарегистрирован в Минюсте России 17.05.2011 № 20763), от 28.06.2011 № 475 (зарегистрирован в Минюсте России 21.07.2011 № 21431), от 12.09.2011 № 643 (зарегистрирован в Минюсте России 03.11.2011 № 22218);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 189 «Вопросы Федеральной антимонопольной службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1482; № 31, ст. 3259; 2006, № 23, ст. 2527; 2007, № 1 (ч. 2), ст. 292; 2008, № 14, ст. 1414; № 44, ст. 5089; 2009, № 6, ст. 738, № 39, ст. 4613; 2011, № 6, ст. 888).

Предмет государственного надзора

1.4. Предмет государственного надзора – проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных законодательством Российской Федерации о рекламе, в процессе осуществления ими деятельности в сфере рекламы.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

1.5. Права должностных лиц при осуществлении государственной функции:

- запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, банковской тайне, коммерческой тайне или об иной охраняемой законом тайне необходимые для исполнения

государственной функции документы, сведения, пояснения в письменной или устной форме;

- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства о рекламе юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- получать беспрепятственный доступ на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении проверки;

- передавать материалы 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.

1.6. Обязанности должностных лиц при осуществлении проверки:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого лица;

- проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную антимонопольным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

1.7. Должностные лица также

- взаимодействуют при исполнении государственной функции с органами государственного надзора в других сферах деятельности;

- рассматривают в установленном порядке обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, должностных лиц антимонопольного органа, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются проверки

1.8. Права лиц, в отношении которых осуществляются проверки антимонопольным органом:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от антимонопольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц антимонопольного органа;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц антимонопольного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав, возмещении убытков, включая упущенную выгоду, возмещении вреда, причиненного имуществу.

1.9. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется проверка:

- представлять в антимонопольный орган (его должностным лицам) по его мотивированному требованию в установленный срок необходимые антимонопольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

1.10. Лица, в отношении которых осуществляется проверка, вправе не предоставлять должностным лицам, осуществляющим проверку, сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Результат исполнения государственной функции

1.11. Результатом исполнения государственной функции является акт проверки о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о рекламе, направляемый проверяемому лицу.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Информация о месте нахождения и графике работы антимонопольного органа

2.1. Сведения о ФАС России:

место нахождения – Садовая-Кудринская ул., д. 11, Москва, Д-242, ГСП-5, 123995;

2.2. График работы ФАС России:

День недели	Часы работы
Понедельник - четверг	09.00 - 18.00
Пятница	09.00 - 16.45
Суббота, воскресенье	Выходной день

Справочные телефоны ФАС России

- 2.3. Общественная приемная - (499) 795-76-53.
- 2.4. Группа входящей корреспонденции - (499) 795-71-69.
- 2.5. Группа исходящей корреспонденции - (499) 795-76-52.
- 2.6. Факс - (499) 254-83-00.

Адреса официального сайта и электронной почты ФАС России

2.7. Официальный сайт ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.fas.gov.ru (далее – официальный сайт ФАС России).

2.8. Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - delo@fas.gov.ru (далее – адрес электронной почты).

2.9. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адреса официального сайта и электронной почты территориальных органов ФАС России содержатся в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также на официальном сайте ФАС России.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения указанной функции

2.10. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляется сотрудниками антимонопольного органа по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте антимонопольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный

сайт антимонопольного органа), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и (или) «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.11. По телефону, на личном приеме сотрудники антимонопольного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, материалы в системе делопроизводства;
- о нормативных правовых актах, на основании которых антимонопольный орган исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте антимонопольного органа, портале государственных и муниципальных услуг (функций) справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

2.12. С момента подачи заявления, материалов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной функции по телефону, на личном приеме, а также с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции

2.13. Информация о процедуре исполнения антимонопольным органом государственной функции размещается:

- на официальном сайте антимонопольного органа;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми антимонопольный орган заключил соглашение о взаимодействии (далее – многофункциональный центр);

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

2.14. На официальном сайте антимонопольного органа размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес антимонопольного органа;
- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;
- график работы антимонопольного органа;
- перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями.

2.15. На информационном стенде, размещаемом в помещении Общественной приемной ФАС России, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес ФАС России, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адреса официального сайта и электронной почты ФАС России, адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций), информация о многофункциональных центрах;
- порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;
- обязанности сотрудников антимонопольного органа при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

Срок исполнения государственной функции

2.16. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем антимонопольного органа, но не более чем на десять рабочих дней.

2.17. О продлении срока проведения проверки руководитель (заместитель руководителя) антимонопольного органа издает приказ (распоряжение) о продлении срока, который 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 (распоряжения) прилагается к материалам проверки.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка проверки;
- проведение документарной и выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер реагирования по результатам проверки.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Проверка проводится уполномоченным должностным лицом или уполномоченными должностными лицами антимонопольного органа в рамках осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации контрольных функций, направленных на выявление соответствия деятельности проверяемого лица требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о рекламе (далее – обязательные требования).

3.4. В целях осуществления надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о рекламе антимонопольный орган вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.5. 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.

3.6. Внеплановая проверка проводится антимонопольным органом на основании:

- истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного антимонопольным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- поступающих в антимонопольный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, должностных лиц антимонопольного органа, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

- выявления нарушений обязательных требований в результате проводимого должностными лицами антимонопольного органа наблюдения за соблюдением обязательных требований;

- распоряжения руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7. Предметом плановой и внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных

требований в процессе осуществления деятельности в сфере рекламы. В случае проведения внеплановой проверки исполнения ранее выданного предписания предметом такой проверки является исполнение проверяемым лицом ранее выданного предписания.

3.8. Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, определяемом настоящим Регламентом.

3.9. ФАС России и его территориальные органы могут проводить совместные проверки.

Подготовка,
согласование и утверждение ежегодного плана проведения
плановых проверок

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

3.11. Первый раздел содержит перечень проверяемых лиц–хозяйствующих субъектов, в том числе индивидуальных предпринимателей: сведения о наименовании юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местах нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или местах жительства индивидуальных предпринимателей и местах фактического осуществления ими своей деятельности. Основаниями для включения в план проверок проверяемого лица является истечение трех лет со дня:

- создания или государственной регистрации проверяемого лица;
- окончания проведения антимонопольным органом последней плановой проверки проверяемого лица.

Второй раздел содержит перечень проверяемых лиц—федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов или организаций, государственных внебюджетных фондов: сведения об их наименовании (их территориальных органов), их местах нахождения.

3.12. В ежегодном плане проведения плановых проверок также указываются следующие сведения:

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование антимонопольного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки антимонопольного органа совместно с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.13. 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 носителе в структурное подразделение, ответственное за подготовку сводного плана проверок.

3.14. Руководитель структурного подразделения, ответственного 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.

3.15. Руководитель структурного подразделения, ответственного 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 руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку сводного плана проверок, письменно информирует руководителей структурных подразделений, территориальных органов о необходимости согласования единого срока проведения проверки в отношении такого лица.

3.16. Руководители структурных подразделений, территориальных органов в течение двух рабочих дней, со дня получения информации, указанной в пункте 3.15 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.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку сводного плана проверок, отражает в сводном плане проверок согласованные сроки проведения совместной проверки.

3.17. В срок 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 в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, антимонопольный орган направляет на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде)

первый раздел утвержденного плана проверок в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.18. 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.

3.19. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, упразднением органа государственной власти, органа местного самоуправления, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

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

3.21. При выявлении случаев, указанных в пункте 3.19 настоящего Регламента, руководитель структурного подразделения, 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 3.19 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».

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе

(с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

Подготовка проверки

3.22. Подготовка проверки проверяемого лица включает в себя издание распорядительных документов, определение должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, уведомление проверяемого лица о проведении в отношении него проверки.

3.23. Плановая проверка проводится в соответствии с приказом руководителя антимонопольного органа (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.24. Внеплановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

3.25. Приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование антимонопольного органа;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.26. Состав должностных лиц, уполномоченных проводить проверку, определяется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа.

3.27. Выездная проверка проводится инспекцией, состав которой должен составлять не менее трех человек, в территориальном органе – не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель. Члены инспекции подчиняются руководителю инспекции. Документарная проверка может проводиться инспекцией или одним должностным лицом.

3.28. 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.

3.29. Изменение состава инспекции или должностного лица, уполномоченного на проведение плановой проверки, оформляется приказом руководителя антимонопольного органа. Изменение состава инспекции или должностного лица, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа.

3.30. 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.

3.31. Проект приказа 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.

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

3.33. 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.

Проверяемое лицо уведомляется о проведении в отношении него внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в абзаце третьем или четвертом пункта 3.6 настоящего Регламента, не допускается.

Проведение документарной и выездной проверки

3.34. Дата начала проверки определяется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о ее проведении.

3.35. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, образцы рекламных материалов, иные материалы и документы, используемые при осуществлении им

деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний антимонопольного органа.

3.36. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения антимонопольного органа.

3.37. Должностные лица антимонопольного органа при проведении документарной проверки имеют право на получение образцов рекламных материалов, документов, объяснений в письменной форме, информации (с соблюдением законодательства Российской Федерации о банковской тайне, коммерческой тайне или об иной охраняемой законом тайне, а также информации, составляющей государственную тайну при наличии у соответствующего должностного лица антимонопольного органа 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.

3.38. В рамках проведения документарной проверки антимонопольный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (Приложение № 5 к настоящему Регламенту). К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении документарной проверки.

3.39. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в антимонопольный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.40. Антимонопольный орган не вправе требовать от проверяемого лица нотариального удостоверения представляемых копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.41. При проведении документарной проверки антимонопольный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.42. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах, образцах рекламных материалов, иных материалах проверяемого лица сведения, а также соответствие осуществляемой им деятельности обязательным требованиям.

3.43. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.44. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении антимонопольного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.45. Должностные лица антимонопольного органа при проведении выездной 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 копии приказа (распоряжения)

руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении проверки;

- на получение образцов рекламных материалов, документов, объяснений в письменной или устной форме, информации (с соблюдением законодательства Российской Федерации о банковской тайне, коммерческой тайне или об иной охраняемой законом тайне, а также информации, составляющей государственную тайну при наличии у соответствующего должностного лица антимонопольного органа 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.

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

3.47. При воспрепятствовании доступу должностных лиц антимонопольного органа, проводящих выездную 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 № 6 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.

3.48. 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, № 1 (ч. I), ст. 1; 2007, № 26, ст. 3089), и сообщает в органы внутренних дел о факте правонарушения и необходимости его пресечения.

3.49. При проведении выездной проверки ознакомление и работа с документами проверяемого лица, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется членами инспекции, имеющими допуск к указанной информации, при предъявлении ими документов, подтверждающих наличие допуска к сведениям соответствующей степени секретности.

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

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

3.52. Проверка проверяемого лица на предмет соблюдения обязательных требований осуществляется должностными лицами антимонопольного органа путем анализа:

- правовых актов проверяемого лица;
- соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом;
- финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица;
- образцов рекламных материалов;
- иных документов и информации, необходимых для установления признаков нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе.

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

3.54. Должностные лица антимонопольного органа, проводящие выездную проверку, вправе истребовать у проверяемого лица необходимые для проведения проверки документы и информацию посредством вручения проверяемому лицу, его законному представителю мотивированного требования о представлении документов и информации (Приложение № 5 к настоящему Регламенту). Такое требование вручается проверяемому лицу, его законному представителю под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

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

3.55. Представляемые 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.

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

3.57. В случае если проверяемое лицо не имеет возможности представить 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 представлении документов и информации, уведомляет в письменной форме должностных лиц антимонопольного органа, уполномоченных на проведение выездной проверки, 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.

3.58. В течение двух рабочих дней со дня получения такого уведомления должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, принимают мотивированное решение об установлении нового срока представления документов и информации или принимают мотивированное решение об отказе в продлении срока с указанием обоснования отказа.

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

3.59. Если требование о представлении документов и информации не исполнено в установленный срок, то должностными лицами антимонопольного органа решается вопрос о возбуждении в отношении виновного лица дела об административном правонарушении.

3.60. 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.

3.61. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения, указанной в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа, по дате передачи или направления по почте проверяемому лицу акта проверки.

3.62. В случае невозможности завершения проверки в срок, установленный приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о ее проведении, руководитель инспекции (или должностное лицо, проводящее проверку, в случае проведения документарной проверки одним должностным лицом) подготавливает на имя руководителя антимонопольного органа служебную записку с предложением о продлении срока проведения проверки.

К основаниям продления срока проведения проверки относится необходимость сложных и (или) длительных 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 обязательным требованиям.

3.63. По результатам согласования служебной записки, указанной в пункте 3.62 настоящего Регламента, срок проведения проверки, установленный приказом (распоряжением) о ее проведении, на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа может быть продлен не более чем на десять рабочих дней.

3.64. Приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа 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 (распоряжения) прилагается к материалам проверки.

3.65. В случае отказа руководителя антимонопольного органа в продлении срока проверки проверка подлежит прекращению по истечении последнего дня срока проведения проверки, установленного приказом (распоряжением) о ее проведении.

Оформление результатов проверки

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

3.67. Результаты проверки оформляются актом проверки (Приложение № 7 к настоящему Регламенту), который составляется в двух экземплярах на русском языке и подписывается всеми членами инспекции или должностным лицом, в

случае проведения документарной проверки одним должностным лицом. Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В случае необходимости внесения исправлений в акт проверки исправленный текст должен быть изложен разборчиво и заверен подписями всех должностных лиц антимонопольного органа, проводивших проверку.

3.68. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование антимонопольного органа;
- дата и номер приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 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;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных признаках нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе;
- сведения о применении фотосъемки, видеозаписи при проведении проверки (в случае их применения);
- 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.69. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и четкость изложения результатов проверки.

3.70. В описании каждого признака нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

- положения нормативных правовых актов, признаки нарушения которых выявлены;

- существо нарушения;

- факты, указывающие на наличие признака нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе.

3.71. 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.

3.72. К акту проверки прилагаются протоколы проведения действий по осуществлению надзора в сфере рекламы, объяснения должностных лиц проверяемого лица, другие материалы.

3.73. 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.

3.74. 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, должностное лицо которого ответственно за проведение проверки.

3.75. Руководитель инспекции при проведении выездной проверки не позднее последнего дня срока проведения проверки, указанного в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа 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.

3.76. 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 дату и время получения акта проверки, подпись лица, которое получило акт проверки, и расшифровку этой подписи с указанием фамилии, инициалов и должности.

3.77. 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 с сопроводительным письмом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) антимонопольного органа, проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

3.78. При проведении документарной проверки руководитель инспекции или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в случае проведения документарной проверки одним должностным лицом, не позднее последнего дня срока проведения проверки, указанного в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа о проведении проверки, направляет один экземпляр акта проверки с

сопроводительным письмом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) антимонопольного органа, проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления приобщается к материалам проверки.

3.79. 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 установлен отказ проверяемого лица в получении акта проверки или отсутствие возможности его вручения.

3.80. Должностными лицами антимонопольного органа по результатам проведения выездной проверки производится запись в журнале учета проверок, находящегося у хозяйствующего субъекта, 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 законодательства Российской Федерации о рекламе, 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.

3.81. 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.

3.82. По истечении пятнадцати дней с даты получения акта проверки проверяемым лицом, акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему материалами представляется заместителю руководителя антимонопольного органа, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения (в территориальном органе – отдела), проводившего проверку, который с учетом рассмотрения возражений на акт проверки (в случае их поступления) принимает решение (решения), предусмотренное пунктом 3.84 настоящего Регламента. В случае отсутствия указанного заместителя акт проверки предоставляется иному должностному лицу антимонопольного органа в соответствии с установленным порядком распределения обязанностей. В случае отсутствия возможности рассмотрения акта проверки заместителем руководителя антимонопольного органа акт проверки рассматривается руководителем антимонопольного органа.

3.83. 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

3.84. Заместитель руководителя антимонопольного органа по результатам рассмотрения акта проверки, возражений проверяемого лица (в случае их поступления), иных материалов проверки принимает следующее решение (решения):

о возбуждении дела по признакам нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе в порядке, предусмотренном административным регламентом Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению дел, возбужденных по признакам нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе,

утвержденным приказом ФАС России от 28.12.2007 № 453 (зарегистрирован в Минюсте России 19.03.2008 № 11380);

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.

3.85. Оформление решения заместителя руководителя антимонопольного органа осуществляется путем проставления им подписи на служебной записке, обосновывающей необходимость возбуждения дела или проставления им соответствующей резолюции на служебной записке, направляемой вместе с актом проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами антимонопольного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1. ФАС России организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами антимонопольного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением 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 заявлений, материалов заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) антимонопольного органа, его должностных лиц.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами ФАС России в рамках установленной компетенции осуществляется начальниками структурных подразделений, заместителями руководителя и руководителем ФАС России. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами территориального органа ФАС России осуществляется заместителями руководителя и руководителем соответствующего территориального органа.

4.4. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами антимонопольного органа, указанными в пункте 4.3 настоящего Регламента, и осуществляется постоянно путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.5. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами антимонопольного органа государственной функции является осуществление ФАС России плановых и внеплановых проверок.

4.6. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение и исполнение должностным лицами антимонопольного органа

государственной функции, в том числе соблюдение прав проверяемого лица, своевременности и полноты рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.7. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся:

- структурным подразделением ФАС России по поручению руководителя ФАС России на основании поступивших в ФАС России жалоб на действия (бездействие) территориального органа, должностного лица ФАС России;

- структурным подразделением территориального органа ФАС России по поручению руководителя соответствующего территориального органа на основании поступивших в территориальный орган ФАС России жалоб на действия (бездействие) должностного лица территориального органа.

4.8. Плановые проверки полноты и качества исполнения территориальным органом ФАС России государственной функции проводятся в рамках комплексных проверок территориальных органов ФАС России, осуществляемых в соответствии с приказами ФАС России, на основании годовых планов работы ФАС России.

Порядок подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов ФАС России утвержден приказом ФАС России от 04.08.2011 № 569 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов ФАС России» (Зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2011 № 22183).

Ответственность должностных лиц антимонопольного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.9. Руководитель и (или) заместитель руководителя антимонопольного органа несет ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по проведению проверки и рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за нарушение порядка проведения проверки, несвоевременное рассмотрение заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 4.9 настоящего Регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

4.11. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица антимонопольного органа, также несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля
за исполнением государственной функции, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в антимонопольный орган.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом антимонопольного органа, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) антимонопольного органа, а также должностных лиц ФАС России

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) антимонопольного органа, их должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) антимонопольного органа, его должностных лиц.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.4. В случае если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.5. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. Антимонопольный орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и

сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) антимонопольного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в антимонопольный орган.

5.10. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в антимонопольный орган.

5.12. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.13. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование антимонопольного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.14. В жалобе, поступившей в антимонопольный орган в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.15. При рассмотрении жалобы руководитель антимонопольного органа рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- материалы и объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.16. Лицо, подавшее жалобу в антимонопольный орган, вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых антимонопольный орган исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

5.17. Лицо, подавшее жалобу в антимонопольный орган, вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

5.18. Лицо, подавшее жалобу в антимонопольный орган, обладает иными правами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.19. Нарушения настоящего Регламента антимонопольным органом, должностными лицами ФАС России обжалуются в ФАС России.

5.20. Нарушения настоящего Регламента должностными лицами территориального органа ФАС России обжалуются в соответствующий территориальный орган.

5.21. Жалоба, поданная с нарушением пунктов 5.19 и 5.20 настоящего Регламента, с подтверждающими документами направляется получившим ее антимонопольным органом в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации

в соответствующий антимонопольный орган с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

Срок рассмотрения жалобы

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

5.23. 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.

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.25. Решение по жалобе на решение, действия (бездействие) должностного лица территориального органа ФАС России принимает руководитель соответствующего территориального органа.

Решение по жалобе на решение, действия (бездействие) территориального органа ФАС России, должностного лица ФАС России принимает руководитель ФАС России.

5.26. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действия (бездействие) антимонопольного органа, его должностного лица руководитель антимонопольного органа принимает одно из следующих решений:

- признать решение, действия (бездействие) антимонопольного органа, его должностного лица соответствующими настоящему Регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

- признать решение, действия (бездействие) антимонопольного органа, его должностного лица не соответствующими настоящему Регламенту полностью

или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части. В этом случае ответственным исполнителем по жалобе в целях установления факта нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения дисциплинарного взыскания, либо принятия решения о других видах ответственности, представляется руководителю антимонопольного органа служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении государственных гражданских служащих служебной проверки.

5.27. Решение руководителя антимонопольного органа оформляется в письменной форме.

5.28. Копия решения направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней с даты изготовления в полном объеме.

5.29. Служебная записка, указанная в пункте 5.26 настоящего Регламента, с резолюцией руководителя ФАС России направляется в структурное подразделение, ответственное за работу по противодействию коррупции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме.

Служебная записка, указанная в пункте 5.26 настоящего Регламента, с резолюцией руководителя территориального органа ФАС России направляется должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме.

5.30. 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.

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 - (499) 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

№	Полное название территориального органа ФАС России	Наименование субъекта (субъектов) РФ, на территории которого осуществляет свою деятельность территориальный орган	Телефоны	Юридический и почтовый адрес, электронная почта
1	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Адыгея	Республика Адыгея	(8772) 57-05-22 ф. 57-05-22	385000, г. Майкоп, ул. Ленина, 40; to01@fas.gov.ru
2	Управление Федеральной антимонопольной службы по Алтайскому краю	Алтайский край	(3852) 24-54-47 ф. 24-68-81	656002, г. Барнаул, пр. Калинина, 8; to22@fas.gov.ru
3	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Алтай	Республика Алтай	(388-22) 4-19-61 т/ф. 4-23-49	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 35, to02@fas.gov.ru
4	Управление Федеральной антимонопольной службы по Амурской области	Амурская область	(4162) 52-00-07 т/ф. 52-00-35	675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 135, to28@fas.gov.ru
5	Управление Федеральной антимонопольной службы по Архангельской области	Архангельская область	(8182) 20-73-21 ф. 21-54-45	163000, г. Архангельск, ул. К. Либкнехта, 2; to29@fas.gov.ru
6	Управление Федеральной антимонопольной службы по Астраханской области	Астраханская область	(8512) 39-05-80 ф. 39-05-80	414000, г. Астрахань, ул. Шаумяна, 47; to30@fas.gov.ru
7	Управление Федеральной	Республика	(347)	450008, г. Уфа,

	антимонопольной службы по Республике Башкортостан	Башкортостан	273-34-05 ф. 272-58-82	ул. Пушкина, 95; to03@fas.gov.ru
8	Управление Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области	Белгородская область	(4722) 32-16-92 ф. 32-16-92	308600, г. Белгород, Гражданский пр., 50; to31@fas.gov.ru
9	Управление Федеральной антимонопольной службы по Брянской области	Брянская область	(4832) 64-33-93 ф. 64-33-93	241050, г. Брянск, ул. Дуки, 80; to32@fas.gov.ru
10	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Бурятия	Республика Бурятия	(3012) 21-33-72 т/ф. 21-33-72	670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 55; 670001, г. Улан-Удэ, а/я 32; to04@fas.gov.ru
11	Управление Федеральной антимонопольной службы по Владимирской области	Владимирская область	(4922) 23-70-53 т /ф. 23-14-53	600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, 1; to33@fas.gov.ru
12	Управление Федеральной антимонопольной службы по Волгоградской области	Волгоградская область	(8442) 23-88-69 ф. 23-88-69	400005, г. Волгоград, ул. 7-я Гвардейская, 12; to34@fas.gov.ru
13	Управление Федеральной антимонопольной службы по Вологодской области	Вологодская область	(8172) 72-46-64 ф. 72-46-64	160000, г. Вологда, ул. Пушкинская, 25; to35@fas.gov.ru
14	Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области	Воронежская область	(4732) 55-92-44 ф. 55-92-44	394030, г. Воронеж, ул. Плехановская, 53; 394000, г. Воронеж, ул. К. Маркса, 55; to36@fas.gov.ru
15	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Дагестан	Республика Дагестан	(8722) 67-20-95 ф. 67-21-41	367000, г. Махачкала, пл. Ленина, 2; to05@fas.gov.ru
16	Управление Федеральной антимонопольной службы по Еврейской автономной области	Еврейская автономная область	(426-22) 6-01-84	679016, г. Биробиджан, ул. 60-летия СССР, 22; оф.103 to79@fas.gov.ru

17	Управление Федеральной антимонопольной службы по Забайкальскому краю	Забайкальский край	(3022) 35-18-41 ф. 32-12-31	672076, г. Чита, ул. Костюшко- Григоровича, 7; to75@fas.gov.ru
18	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области	Ивановская область	(4932) 32-63-60 ф. 32-63-60	153000, г. Иваново, ул. Пушкина, 9; to37@fas.gov.ru
19	Управление Федеральной антимонопольной службы по Иркутской области	Иркутская область	(3952) 24-32-31 ф. 24-32-26	664025, г. Иркутск, ул. Российская, 17; 664025, г. Иркутск, а/я 164, to38@fas.gov.ru
20	Управление Федеральной антимонопольной службы по Кабардино-Балкарской Республике	Кабардино- Балкарская Республика	(8662) 77-62-35 ф. 77-71-78	360000, г. Нальчик, пл. Ленина, 36; to07@fas.gov.ru
21	Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области	Калининградская область	(4012) 46-42-33 ф. 46-60-76	236006, г. Калининград, Московский пр., 95; to39@fas.gov.ru
22	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Калмыкия	Республика Калмыкия	(8472) 26-14-43 ф. 26-21-45	358014, г. Элиста, ул. Пюрбеева, 20; to08@fas.gov.ru
23	Управление Федеральной антимонопольной службы по Калужской области	Калужская область	(4842) 57-65-92 ф. 57-65-92	248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5; to40@fas.gov.ru
24	Управление Федеральной антимонопольной службы по Камчатскому краю	Камчатский край	(4152) 42-58-74 ф. 42-58-74	683000, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Ленинская, 52; 683000, г. Петропавловск- Камчатский, а/я 35, to41@fas.gov.ru
25	Управление Федеральной антимонопольной службы по Карачаево-Черкесской Республике	Карачаево- Черкесская Республика	(87822) 5-43-80 ф. 5-20-41	369000, г. Черкесск, пр. Ленина, 38; to09@fas.gov.ru
26	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия	Республика Карелия	(8142) 78-33-78 ф. 78-33-78	185031, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 1-а; 185028, г. Петрозаводск, а/я 14; to10@fas.gov.ru
27	Управление Федеральной	Кемеровская	(3842)	650000, г.

	антимонопольной службы по Кемеровской области	область	36-42-28 ф.36-77-83	Кемерово, ул. Весенняя, 5; to42@fas.gov.ru
28	Управление Федеральной антимонопольной службы по Кировской области	Кировская область	(8332) 62-73-31 ф. 62-96-26	610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, 69; to43@fas.gov.ru
29	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми	Республика Коми	(8212) 21-41-29 ф. 21-41-29	167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональна я, 157; to11@fas.gov.ru
30	Управление Федеральной антимонопольной службы по Костромской области	Костромская область	(4942) 35-67-48 ф. 35-67-48	156013, г. Кострома, ул. Калиновская, 38; to44@fas.gov.ru
31	Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю	Краснодарский край	(861) 253-66-22 ф. 253-66-82	350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 235; to23@fas.gov.ru
32	Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю	Красноярский край	(3912) 23-26-58 ф. 22-12-64	660017, г. Красноярск, пр. Мира, 81; to24@fas.gov.ru
33	Управление Федеральной антимонопольной службы по Курганской области	Курганская область	(3522) 46-33-08 ф. 46-39-85	640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56; to45@fas.gov.ru
34	Управление Федеральной антимонопольной службы по Курской области	Курская область	(4712) 70-08-15 ф. 56-22-04	305000 г. Курск, ул. Марата, 9; to46@fas.gov.ru
35	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ленинградской области	Ленинградская область	(812) 315-72-60	191186, г. Санкт- Петербург, Невский пр., 7-9; to47@fas.gov.ru
36	Управление Федеральной антимонопольной службы по Липецкой области	Липецкая область	(4742) т/ф. 27-14- 82	398050, г. Липецк, пл. Плеханова, 1; to48@fas.gov.ru
37	Управление Федеральной антимонопольной службы по Магаданской области	Магаданская область	(4132) 60-71-88 ф. 62-77-74	685000, г. Магадан. ул. Портовая, 8; to49@fas.gov.ru
38	Управление Федеральной	Республика Марий	(8362)	424000, г. Йошкар-

	антимонопольной службы по Республике Марий Эл	Эл	42-08-55 ф. 56-60-95	Ола, ул. Волкова, 164; to12@fas.gov.ru
39	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Мордовия	Республика Мордовия	(8342) 24-34-62 ф. 24-34-62	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 33/3; to13@fas.gov.ru
40	Управление Федеральной антимонопольной службы по Москве	г. Москва	(499) 238-49-19 ф. 238-48-81	119017, г. Москва, Пыжевский пер., 6; to77@fas.gov.ru
41	Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области	Московская область	(499) 500-15-30 ф. 500-15-31	123423, ГСП-5, Д-242, г. Москва, Карамышевская наб, 44 to50@fas.gov.ru
42	Управление Федеральной антимонопольной службы по Мурманской области	Мурманская область	(8152) 47-64-77 ф. 47-64-77	183038, г. Мурманск, ул. Комитерна,7, to51@fas.gov.ru
43	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ненецкому автономному округу	Ненецкий автономный округ	(818-53) 4-94-90	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, 27-в; to83@fas.gov.ru
44	Управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области	Нижегородская область	(831) 430-03-55 ф. 434-14-70	603000, г. Нижний Новгород, пл. Горького, 6; to52@fas.gov.ru
45	Управление Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области	Новгородская область	(8162) 77-74-51 ф. 73-88-11	173002, г. Великий Новгород, пр. Карла Маркса, 3; to53@fas.gov.ru
46	Управление Федеральной антимонопольной службы по Новосибирской области	Новосибирская область	(383) 223-82-42 ф. 223-02-65	630011,г. Новосибирск, ул. Кирова, 3; to54@fas.gov.ru
47	Управление Федеральной антимонопольной службы по Омской области	Омская область	(3812) 23-17-23 ф. 23-17-03	644043, г. Омск, ул. Тарская, 13; to55@fas.gov.ru
48	Управление Федеральной антимонопольной службы по Оренбургской области	Оренбургская область	(3532) 78-66-17 ф. 77-80-70	460046, г. Оренбург, ул. 9-го Января, 64;

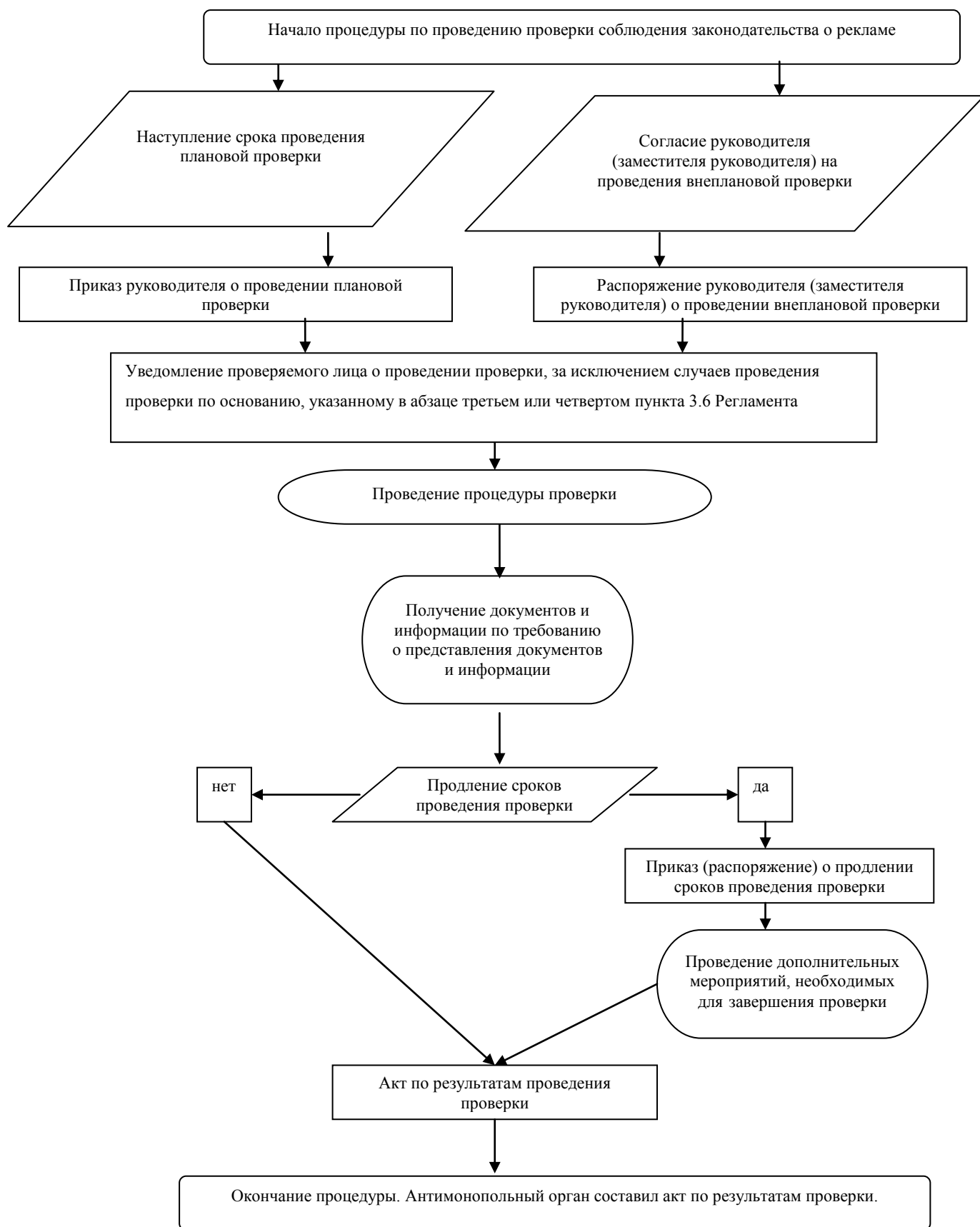
				to56@fas.gov.ru
49	Управление Федеральной антимонопольной службы по Орловской области	Орловская область	(4862) 47-53-57 ф. 45-44-20	302028, г. Орёл, ул. С-Щедрина, 21; to57@fas.gov.ru
50	Управление Федеральной антимонопольной службы по Пензенской области	Пензенская область	(8412) 55-14-02 ф. 52-03-70	440000, г. Пенза, ул. Урицкого, 127; to58@fas.gov.ru
51	Управление Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю	Пермский край	(342) 2- 351-024 ф. 2-351-067	614006, г. Пермь, ул. Ленина, 64,оф.713 to59@fas.gov.ru
52	Управление Федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю	Приморский край	(4232) 22-94-95 ф. 22-28-44	690007, г. Владивосток ул.1-ая Морская, 2; to25@fas.gov.ru
53	Управление Федеральной антимонопольной службы по Псковской области	Псковская область	(8112) 72-42-83	180017, г. Псков, ул. Кузнецкая,13; to60@fas.gov.ru
54	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области	Ростовская область	(863) 263-31-04 ф. 240-99-59	344066, г. Ростов- на-Дону, Ворошиловский пр., 2/2, оф.403; to61@fas.gov.ru
55	Управление Федеральной антимонопольной службы по Рязанской области	Рязанская область	(4912) 27-44-95 т/ф. 27-44- 95	390000, г. Рязань, ул. Ленина, 34; to62@fas.gov.ru
56	Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области	Самарская область	(846) 332-09-83 ф. 332-73-39	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 145; to63@fas.gov.ru
57	Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу	г. Санкт-Петербург	(812) 314-79-14 ф. 315-78-51	191186, г. Санкт- Петербург, Невский пр., 7-9; почтовый адрес: 199004, г. Санкт- Петербург, 4-я линия Васильевского острова, 13, лит.А; to78@fas.gov.ru
58	Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области	Саратовская область	(8452) 27-96-42 ф. 27-93-14	410012, г. Саратов, ул. Вольская, 81; to64@fas.gov.ru
59	Управление Федеральной	Сахалинская область	(4242)	693000,

	антимонопольной службы по Сахалинской области		42-94-93 ф. 42-40-71	г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 27; to65@fas.gov.ru
60	Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области	Свердловская область	(343) 377-00-83 ф. 377-00-84	620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, 11; to66@fas.gov.ru
61	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Северная Осетия-Алания	Республика Северная Осетия-Алания	(8672) 54-52-52 т/ф. 54-52-52	362019, г. Владикавказ, ул. Шмудевича, 8-а; to15@fas.gov.ru
62	Управление Федеральной антимонопольной службы по Смоленской области	Смоленская область	(4812) 38-62-22 т/ф. 38-62-22	214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, 14-а; to67@fas.gov.ru
63	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю	Ставропольский край	(865-2) 35-51-19 ф. 35-51-19	355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, 384; to26@fas.gov.ru
64	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области	Тамбовская область	(4752) 71-36-00 ф. 71-35-33	392000, г. Тамбов, ул. Державинская, 1; to68@fas.gov.ru
65	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан	Республика Татарстан	(843) 236-89-22 ф. 238-19-46	420043, г. Казань, ул. Московская, 55; to16@fas.gov.ru
66	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тверской области	Тверская область	(4822) 32-08-32	170100, г. Тверь, ул. Советская, 23; to69@fas.gov.ru
67	Управление Федеральной антимонопольной службы по Томской области	Томская область	(3822) 51-29-80 т/ф. 51-29-80	634069, г. Томск, пр. Ленина, 111, оф. 50; to70@fas.gov.ru
68	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тульской области	Тульская область	(4872) 33-14-95 ф. 35-93-65	300012, г. Тула, ул. Жаворонкова, 2; to71@fas.gov.ru
69	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Тыва	Республика Тыва	(394-22) 2-18-08	667000, г. Кызыл, ул. Красноармейская, 100; to17@fas.gov.ru

70	Управление Федеральной антимонопольной службы по Тюменской области	Тюменская область	(3452) 25-21-02 ф. 32-27-63	625048, г. Тюмень ул. Холодильная, 58-а; to72@fas.gov.ru
71	Управление Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике	Удмуртская Республика	(3412) 78-10-02 ф. 51-17-81	426051, г. Ижевск, ул. Советская, 1; to18@fas.gov.ru
72	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области	Ульяновская область	(8422) 41-32-14 т/ф. 41-32-03	432970, г. Ульяновск, ул. Советская, 8; to73@fas.gov.ru
73	Управление Федеральной антимонопольной службы по Хабаровскому краю	Хабаровский край	(4212) 32-40-57 ф. 32-40-57	680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева- Амурского, 32; to27@fas.gov.ru
74	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Хакасия	Республика Хакасия	(3902) 22-27-59 ф. 22-27-59	665017, г. Абакан, ул. Вяткина, 3; 665017, г. Абакан, а/я 203; to19@fas.gov.ru
75	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	(34671) 3-00-31 ф. 3-24-74	628011, г. Ханты- Мансийск, ул. Чехова, 12-а, to86@fas.gov.ru
76	Управление Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области	Челябинская область	(351) 263-88-71 ф. 263-88-71	454111, г. Челябинск, ул. Ленина, 59; to74@fas.gov.ru
77	Управление Федеральной антимонопольной службы по Чеченской Республике и Республике Ингушетия	Чеченская Республика и Республика Ингушетия	(8732) 22-87-28	386101, г. Назрань, ул. Победы, 3, корп. С (литер 11- 13); to06@fas.gov.ru
78	Управление Федеральной антимонопольной службы по Чувашской Республике - Чувашии	Чувашская Республика	(8352) 62-50-08 ф. 62-39-12	428018 г. Чебоксары, Московский пр., 2; to21@fas.gov.ru
79	Управление Федеральной антимонопольной службы по Чукотскому автономному округу	Чукотский автономный округ	(427-22) 2-90-45 ф. 2-90-82	689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 45; to87@fas.gov.ru
80	Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Саха (Якутия)	Республика Саха (Якутия)	(4112) 42-29-69 ф. 42-29-41	677000, г. Якутск, ул. Аммосова, 18, оф. 407;

				to14@fas.gov.ru
81	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу	Ямало-Ненецкий автономный округ	(34922) 3-41-26 ф. 3-41-26	629001, г. Салехард, ул. Губкина, 13; to89@fas.gov.ru
82	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области	Ярославская область	(4852) 72-95-20 ф. 32-93-71	150000, г. Ярославль, Советская пл., 1/19; to76@fas.gov.ru

Приложение № 2
к Регламенту



На бланке антимонопольного органа

П Р И К А З

О проведении плановой _____ проверки
(указывается вид форма проведения плановой проверки – документарная, выездная)

1. Провести плановую _____ проверку в отношении
(указывается вид форма проведения плановой проверки – документарная, выездная)

(наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, его место нахождения или место(а) фактического осуществления ими деятельности, место жительства индивидуального предпринимателя)

2. Сформировать инспекцию для проведения проверки в составе*:

Руководитель инспекции: _____

Члены инспекции: _____

(Ф.И.О. должностных лиц, занимаемые ими должности, номера служебных удостоверений)

* в случае проведения документарной проверки одним должностным лицом пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

2. Поручить проведение плановой документарной проверки: _____
-

(Ф.И.О. должностного лица, занимаемая им должность)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

** в случае отсутствия необходимости привлечения экспертов пункт 3 приказа изложить в следующей редакции:

3. Не привлекать к проведению проверки в качестве экспертов (специалистов) представителей экспертных организаций.

4. Установить, что целью и задачей настоящей проверки является исполнение государственной функции по выявлению/пресечению нарушений законодательства о рекламе в связи с: _____

(проводимым наблюдением за соблюдением обязательных требований законодательства о рекламе либо ранее выданным предписанием о прекращении нарушения законодательства о рекламе, либо поступлением обращения (при этом указываются реквизиты ранее выданного предписания, поступившего обращения, документа (рапорта, докладной записки и др.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение законодательства о рекламе))

5. Предметом настоящей проверки является _____

(соблюдение требований законодательства о рекламе 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 2 статьи 33, статьи 34, 35, 35.1 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», _____

(указывается статья(и), признаки нарушения которой(ых) могут усматриваться)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: анализ правовых актов проверяемого лица; соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом; финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица; образцов рекламных материалов; иных документов и информации, необходимых для установления признаков нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе.

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

10. Перечень представляемых документов и материалов: _____

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

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

На бланке антимонопольного органа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении внеплановой _____ проверки
(указывается вид форма проведения внеплановой проверки – документарная, выездная)

1. Провести внеплановую _____ проверку в отношении
(указывается вид форма проведения внеплановой проверки – документарная, выездная)

_____ (наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, его место нахождения или место(а) фактического осуществления ими деятельности, место жительства индивидуального предпринимателя)

2. Сформировать инспекцию для проведения проверки в составе*:

Руководитель инспекции: _____

Члены инспекции: _____

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

* в случае проведения документарной проверки одним должностным лицом пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

2. Поручить проведение внеплановой документарной проверки: _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица, занимаемая им должность)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

** в случае отсутствия необходимости привлечения экспертов пункт 3 приказа изложить в следующей редакции:

3. Не привлекать к проведению проверки в качестве экспертов (специалистов) представителей экспертных организаций.

4. Установить, что целью и задачей настоящей проверки является исполнение государственной функции по выявлению/пресечению нарушений законодательства о рекламе в связи с: _____

(проводимым наблюдением за соблюдением обязательных требований законодательства о рекламе либо ранее выданным предписанием о прекращении нарушения законодательства о рекламе, либо поступлением обращения (при этом указываются реквизиты ранее выданного предписания, поступившего обращения, документа (рапорта, докладной записки и др.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение законодательства о рекламе))

5. Предметом настоящей проверки является _____

(соблюдение требований законодательства о рекламе 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 2 статьи 33, статьи 34, 35, 35.1 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», _____

(указывается статья(и), признаки нарушения которой(ых) могут усматриваться)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: анализ правовых актов проверяемого лица; соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом; финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица; образцов рекламных материалов; иных документов и информации, необходимых для установления признаков нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе.

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

10. Перечень представляемых документов и материалов: _____

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

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

На бланке антимонопольного органа

Наименование проверяемого лица,
адрес

ЗАПРОС
о представлении документов (информации)

В связи с _____,
(указывается основание направления запроса: поступление обращения, истечение срока для исполнения предписания, выявление материалов, свидетельствующих о признаках нарушения законодательства о рекламе и т.п.)
на основании части 3 статьи 33, статей 34, 35.1 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и в соответствии с приказом (распоряжением) _____ о проведении проверки от «__» _____ 20__ г. № ____
(наименование антимонопольного органа)

_____ надлежит представить:
(наименование проверяемого лица)

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

Срок представления не позднее _____ 20__ г.

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

Приложение: копия приказа (распоряжения) о проведении проверки

Руководитель инспекции _____,
члены инспекции _____*
(*в случае проведения выездной проверки)

Руководитель (заместитель руководителя)
антимонопольного органа _____**
(**в случае проведения документарной проверки)

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)

А К Т
о воспрепятствовании доступу должностного лица на территорию
(в помещение) проверяемого лица

(Место составления)

(дата и время составления)

При проведении проверки _____

(указывается полное наименование проверяемого лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, адрес местонахождения)

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном частью 16 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (за исключением случаев проведения внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 или 3 части 4 статьи 35.1 Федерального закона «О рекламе») должностным лицам, осуществляющим контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о рекламе: _____

(Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)
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, проводящие 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)

(подпись, дата)

На бланке антимонопольного органа

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____

На основании: _____
(номер и дата приказа (распоряжения) о проведении проверки)

была проведена _____ проверка в отношении: _____
(указывается форма и вид проведения (наименование проверяемого лица,
проверки – плановая/внеплановая, адрес места проведения проверки)
документарная/выездная)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(Ф.И.О. лица (лиц), составивших акт)

С копией приказа (распоряжения) о проведении проверки ознакомлен*: _____

_____ (Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица проверяемого лица, уполномоченного
представителя с указанием даты, времени ознакомления (*заполняется при проведении
выездной проверки))

Лица, проводившие проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке
экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при
наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного
должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического
лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена
саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении проверки)

Руководителем проверяемого лица в период проведения проверки являлся _____

Предметом проводимой проверки является _____

Период, за который проведена проверка соблюдения законодательства о рекламе

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 казенных 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 к акту 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 _____
