

**Административный регламент
Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной
функции по осуществлению проверки выполнения иностранным
инвестором либо входящим в группу лиц юридическим или физическим
лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12
Федерального закона от 29.04.2008 № 57-ФЗ "О порядке осуществления
иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие
стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности
государства"**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по осуществлению проверки выполнения иностранным инвестором либо входящим в группу лиц юридическим или физическим лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 29.04.2008 № 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства" (далее - Регламент), разработан в целях реализации Федерального закона от 29.04.2008 № 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 18, ст. 1940; 2011, № 1, ст. 32; № 27, ст. 3880; № 47, ст. 6612), Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29,

ст. 4291; № 30 (ч.1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061), в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092).

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной антимонопольной службы, а также порядок ее взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, хозяйствующими субъектами, иностранными инвесторами и иными лицами, при проведении проверки выполнения иностранным инвестором либо юридическим или физическим лицом, входящим в группу лиц с иностранным инвестором, обязательств, принятых на себя в соответствии с заключенным соглашением об обеспечении выполнения обязательств при осуществлении иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение (далее – соглашение).

Понятия "хозяйствующий субъект" и "группа лиц" используются в значениях, указанных в статьях 4 и 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3434; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1941; № 27, ст. 3126; № 45, ст. 5141; 2009, № 29, ст. 3601, ст. 3610, ст. 3618; № 52 (ч. I), ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 49, ст. 6409; 2011, № 10, ст. 1281; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 429; № 30 (ч.1), ст. 4590; № 48, ст. 6728; № 50, ст. 7343).

Наименование федерального органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Федеральной антимонопольной службой (далее – ФАС России).

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

1.4. ФАС России исполняет государственную функцию в соответствии с: Федеральным законом от 29.04.2008 № 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 18, ст. 1940; 2011, № 1, ст. 32; № 27, ст. 3880; № 47, ст. 6612) (далее - Закон № 57-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч.1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061) (далее – Закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 510 "О Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3382);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331 "Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3259; 2006, № 45, ст. 4706; № 49 (ч. II), ст. 5223; 2007, № 7, ст. 903; 2008, № 13, ст. 1316; № 44, ст. 5089; № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 248; № 3, ст. 378; № 39, ст. 4613; 2010, № 9, ст. 960; № 25, ст. 3181; № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 18, ст. 2645; № 44, ст. 6269).

Предмет государственного контроля

1.5. Предметом государственного контроля является проведение проверки выполнения иностранным инвестором либо юридическим или физическим лицом, входящим в группу лиц с иностранным инвестором (далее – проверяемое лицо), обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12

Закона № 57-ФЗ (далее – проверка), а также принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных по результатам проверки, в соответствии со статьей 15 Закона № 57-ФЗ.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.6. Права должностных лиц при осуществлении государственного контроля:

- право на беспрепятственный доступ на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого лица (за исключением жилища проверяемого лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о проведении проверки;

- получать по мотивированному требованию в установленный срок документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию, в том числе составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у соответствующего члена инспекции оформленного надлежащим образом допуска к сведениям соответствующей степени секретности, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых ФАС России в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- право на беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий и помещений, занимаемых проверяемым лицом (за исключением жилища проверяемого лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, снимаются копии с документов).

1.7. Обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля:

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

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

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу проверяемого лица или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица 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 физических лиц, 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 проверяемого лица, уполномоченного представителя проверяемого лица 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.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.8. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- 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, представлять возражения на результаты проверки;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц антимонопольного органа, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица 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 осуществляются мероприятия по контролю:

- 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.

Описание результата исполнения государственной функции

1.10. Результатом исполнения государственной функции является направляемое в адрес проверяемого лица письмо ФАС России соответственно об отсутствии нарушения выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ, либо об установлении нарушения проверяемым лицом таких принятых на себя обязательств.

Исполнение государственной функции осуществляется в отношении проверяемых лиц, по ходатайствам которых Правительственной комиссией по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации принято решение о предварительном согласовании сделки или о согласовании установления контроля при наличии соглашения с проверяемым лицом об обеспечении выполнения им обязательств, предусмотренных статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения ФАС России:

место нахождения - Садовая-Кудринская, 11, Москва, Д-242, Россия, ГСП-5, 123995.

2.2. Информация о графике работы ФАС России:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 9.00 до 18.00;
пятница	-с 09.00 до 16.45;
суббота, воскресенье	выходной день.

2.3. Справочные телефоны ФАС России:

общественная приемная - (499) 795-76-53; (499) 252-68-65;
 группа входящей корреспонденции - (499) 795-71-69;
 группа исходящей корреспонденции - (499) 795-76-52;
 факс - (499) 254-83-00.

2.4. Адреса официального сайта и электронной почты ФАС России:

-официальный сайт ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.fas.gov.ru (далее – официальный сайт ФАС России);

-адрес электронной почты ФАС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - delo@fas.gov.ru (далее – адрес электронной почты ФАС России).

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

2.5. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются

сотрудниками ФАС России по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте ФАС России, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.6. По телефону, на личном приеме сотрудники ФАС России предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано обращение в системе делопроизводства;

- о нормативных правовых актах, на основании которых ФАС России исполняет государственную функцию;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте ФАС России, портале государственных и муниципальных услуг (функций) справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

2.7. С момента начала проведения проверки проверяемое лицо имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной функции по телефону, на личном приеме.

2.8. Особенности исполнения государственной функции:

- выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого лица, документарные – по месту нахождения ФАС России.

- проверки инициируются ФАС России (не по обращениям заявителей).

Вследствие указанных обстоятельств исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

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

2.9. Информация о процедуре исполнения ФАС России государственной функции размещается:

- на официальном сайте ФАС России;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым ФАС России заключено соглашение о взаимодействии (далее – многофункциональный центр);
- на информационных стендах ФАС России и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

2.10. На официальном сайте ФАС России размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес ФАС России;
- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;
- график работы ФАС России;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями.

2.11. 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), информацию о многофункциональных центрах;
- порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;
- обязанности сотрудников ФАС России при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

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

Срок исполнения государственной функции

2.13. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать три месяца.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

3.1.1 подготовка выездной проверки (плановой или внеплановой проверки);

3.1.2. проведение выездной проверки;

3.1.3. проведение документарной проверки;

3.1.4. оформление результатов выездной и (или) документарной проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Исполнение государственной функции осуществляет уполномоченное структурное подразделение ФАС России (далее - структурное подразделение ФАС России).

3.3. ФАС России проводит проверку выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ, а также принимает меры по устранению последствий нарушений, выявленных по результатам проверки, в соответствии со статьей 15 Закона № 57-ФЗ.

3.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

3.5. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

- по месту нахождения проверяемого лица (далее - выездные проверки);

- по месту нахождения ФАС России (далее - документарные проверки).

3.6. Документарные проверки проводятся на основании представленных проверяемыми лицами документов и информации.

Документарные проверки проводятся сотрудником структурного подразделения ФАС России, ответственным за проведение контроля выполнения проверяемыми лицами условий соглашений, и не требуют издания приказов ФАС России.

3.7. Плановые выездные проверки проводятся структурным подразделением ФАС России в соответствии с порядком, установленным в соглашении, но не реже одного раза в год в течение всего периода действия соглашения.

3.8. Внеплановые выездные проверки проводятся по месту нахождения хозяйственного общества, имеющего стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства (далее – хозяйственное общество, имеющее стратегическое значение), в случае поступления в ФАС России информации о фактах нарушения проверяемыми лицами условий соглашения.

3.9. Основанием для начала проверки является наступление срока для проведения проверки, указанного в соглашении, или поступление информации о возможном нарушении условий соглашения.

Подготовка выездной проверки (плановой или внеплановой)

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

3.11. Выездная проверка проводится структурным подразделением ФАС России на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России.

3.12. Приказ о проведении выездной проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа (ФАС России);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, и привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование хозяйственного общества, имеющего стратегическое значение, в отношении которого проводится проверка;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3.13. Состав инспекции определяется приказом о проведении проверки и должен составлять не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель. Члены инспекции подчиняются руководителю инспекции.

3.14. Приказ о проведении выездной проверки готовится ответственным должностным лицом ФАС России не позднее, чем за десять дней до наступления даты проведения проверки, определяемой руководителем (заместителя руководителя) ФАС России в пределах срока, предусмотренного соглашением.

3.15. Проверяемое лицо уведомляется о проведении выездной проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом.

Проведение выездной проверки

3.16. Дата начала выездной проверки определяется приказом о ее проведении.

3.17. При проведении выездных проверок должностные лица ФАС России обязаны:

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

- обеспечивать соответствующий режим хранения и защиты полученной информации, составляющей охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.18. Выездная проверка осуществляется членами инспекции путем анализа:

- правовых актов проверяемого лица;
- соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом;
- финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица;
- иных документов, необходимых для проведения проверки выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

3.19. Должностные лица ФАС России, проводящие выездную проверку, вправе истребовать у проверяемого лица необходимые для проведения такой проверки документы и информацию посредством вручения проверяемому лицу, его уполномоченному представителю под роспись мотивированного требования о предоставлении документов и информации, указанной в пункте 3.18 настоящего Регламента.

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

3.20. Представляемые копии документов должны быть прошиты, пронумерованы (если документы состоят более чем из одного листа), скреплены печатью и подписью руководителя проверяемого лица или его уполномоченного представителя. Документы представляются на русском языке.

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

3.22. В случае, если проверяемое лицо в течение трех рабочих дней не имеет возможности представить указанные в запросе документы и сведения,

такое лицо в течение дня, следующего за днем получения запроса о представлении документов и сведений, уведомляет в письменной форме руководителя инспекции о невозможности представления в установленный срок запрашиваемых документов и сведений с указанием причин, по которым они не могут быть представлены, и срока, в течение которого такие документы и сведения могут быть представлены.

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

3.24. Если требование о предоставлении документов и информации не исполнено в установленный срок, руководителем инспекции решается вопрос о возбуждении в отношении виновного лица дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.25. Срок проведения выездной проверки составляет не более чем один месяц и исчисляется со дня издания приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о проведении такой проверки.

3.26. В случае невозможности завершения выездной проверки в срок, установленный приказом о ее проведении, руководитель инспекции подготавливает на имя руководителя (заместителя руководителя) ФАС России служебную записку с предложением о продлении срока проведения проверки.

К основаниям продления срока проведения выездной проверки относится непредставление в срок, установленный пунктом 3.19 настоящего Регламента, документов и информации по запросу ФАС России, необходимость проведения экспертиз, исследований, испытаний и других необходимых мероприятий, без проведения которых невозможно определить выполнение проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

3.27. По результатам согласования служебной записки, указанной в пункте 3.26 настоящего Регламента, срок проведения выездной проверки, установленный приказом о ее проведении, на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России может быть продлен не более чем на два месяца.

3.28. В случае отказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России в продлении срока проведения проверки, проверка подлежит прекращению по истечении последнего дня срока проведения проверки, установленного приказом о ее проведении.

Проведение документарной проверки

3.29. Документарные проверки проводятся сотрудником структурного подразделения ФАС России, ответственного за проведение контроля выполнения проверяемыми лицами обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

3.30. Документарная проверка осуществляется путем анализа:

- правовых актов проверяемого лица;
- соглашений и договоров, заключенных проверяемым лицом;
- финансовых, отчетных, контрольных, плановых, аналитических документов проверяемого лица;
- иных документов, необходимых для проведения проверки выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

3.31. ФАС России вправе истребовать указанные в пункте 3.30 настоящего Регламента документы и сведения, необходимые для проведения проверки, посредством направления запроса проверяемому лицу.

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

3.32. Представляемые копии документов должны быть прошиты, пронумерованы (если документы состоят более чем из одного листа), скреплены печатью и подписью руководителя проверяемого лица или его уполномоченного представителя. Документы представляются на русском языке.

3.33. В случае, если проверяемое лицо не имеет возможности в срок, установленный пунктом 3.31 настоящего Регламента, представить в ФАС России указанные в запросе документы и сведения, такое лицо уведомляет в письменной форме ФАС России о невозможности представления в установленный срок запрашиваемых документов и сведений с указанием причин, по которым они не могут быть представлены, и срока, в течение которого такие документы и сведения могут быть представлены.

3.34. В течение трех рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.33 настоящего Регламента, ФАС России принимает мотивированное решение об установлении нового срока представления документов и информации или решение об отказе в продлении срока представления документов и информации с указанием причин принятия такого отказа. Решение ФАС России направляется проверяемому лицу.

3.35. Если требование о представлении документов и информации не исполнено в установленный срок, должностным лицом ФАС России, ответственным за проведение документарной проверки, решается вопрос о возбуждении в отношении виновного лица дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.36. Срок проведения документарной проверки составляет не более чем один месяц.

3.37. В случае невозможности завершения документарной проверки в месячный срок, должностное лицо ФАС России, ответственное за проведение документарной проверки, подготавливает на имя руководителя ФАС России служебную записку с предложением о продлении срока проведения проверки.

К основаниям продления срока проведения документарной проверки относится непредставление в срок, установленный пунктом 3.31 настоящего Регламента, документов и информации по запросу ФАС России, необходимость проведения экспертиз, исследований, испытаний и других необходимых мероприятий, без проведения которых невозможно определить выполнение проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ.

3.38. По результатам согласования служебной записки, указанной в пункте 3.37 настоящего Регламента, срок проведения документарной проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) ФАС России не более чем на два месяца.

3.39. В случае отказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России в продлении срока документарной проверки, проверка подлежит прекращению по истечении последнего дня срока ее проведения.

Оформление результатов выездной и документарной проверки

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

3.41. Результаты документарной проверки оформляются служебной запиской на имя руководителя (заместителя руководителя) ФАС России.

3.42. Результаты выездной проверки оформляются актом выездной проверки, который составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для ФАС России и проверяемого лица (уполномоченного представителя), и подписывается всеми членами инспекции.

3.43. Акт выездной проверки составляется в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки.

Страницы акта проверки должны быть пронумерованы. В акте проверки не допускаются помарки и иные исправления.

3.44. В акте выездной проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование лица, в отношении которого проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя проверяемого лица (уполномоченного представителя проверяемого лица);
- 6) продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных признаках нарушения проверяемыми лицами обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ;
- 8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

3.47. В описании каждого признака нарушения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ, 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.

3.48. Акт выездной проверки, вместе с прилагаемыми к нему материалами, или информация, подготовленная по результатам проведения документарной проверки (далее – материалы проверки), не позднее трех

рабочих дней после окончания проведения проверки (выездной или документарной) представляются по служебной записке руководителю (заместителю руководителя) ФАС России.

3.49. Служебная записка должна содержать сведения о результатах проведенной документарной или выездной проверки.

В случае установления признаков нарушения выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ, служебная записка должна содержать также предложения о принятии предусмотренных Законом № 57-ФЗ и соглашением мер реагирования по результатам проведенной проверки.

3.50. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.51. В течение трех рабочих дней в соответствии с резолюцией руководителя (заместителя руководителя) ФАС России по результатам рассмотрения служебной записки, указанной в пункте 3.48 настоящего Регламента, ФАС России письменно информирует проверяемое лицо (уполномоченного представителя) о результатах проведенной проверки.

ФАС России направляет в адрес проверяемого лица письмо соответственно об отсутствии нарушения выполнения проверяемым лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12 Закона № 57-ФЗ, либо об установлении нарушения проверяемым лицом таких принятых на себя обязательств.

В случае, если в отношении проверяемого лица проводилась выездная проверка, в адрес проверяемого лица одновременно направляется акт выездной проверки.

3.52. Руководитель проверяемого лица, иное должностное лицо, уполномоченный представитель в течение десяти дней с даты получения письма ФАС России, указанного в пункте 3.51 настоящего Регламента, вправе

представить в ФАС России письменные возражения (в том числе на акт выездной проверки), которые приобщаются к материалам проверки не позднее следующего рабочего дня после их поступления.

3.53. Руководитель (заместитель руководителя) ФАС России с учетом рассмотрения возражений на результаты проверки (в случае их поступления) принимает решение (решения) о применении предусмотренных Законом № 57-ФЗ, соглашением мер по устранению последствий выявленных нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением 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 ФАС России положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований, установленных для исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и приказами ФАС России, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение запросов проверяемых лиц и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) ФАС России, его должностных лиц.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований, установленных для исполнения государственной функции должностными

лицами ФАС России в рамках установленной компетенции осуществляется начальником ответственного структурного подразделения, заместителями руководителя и руководителем ФАС России.

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 ФАС России, указанными в пункте 4.3 настоящего Регламента, 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 ФАС России государственной функции является осуществление ФАС России плановых и внеплановых проверок.

4.6. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение и исполнение должностным лицами ФАС России государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений 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) должностного лица ФАС России.

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

4.8. Руководитель и (или) заместитель руководителя ФАС России 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 исполнению государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по исполнению государственной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Пределы дисциплинарной ответственности лиц, указанных в пункте 4.8 настоящего Регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

4.10. 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

4.11. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения Регламента вправе обратиться с жалобой в ФАС России.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом ФАС России, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-технологической и

коммуникационной инфраструктуры, в том числе официального сайта ФАС России или портала государственных и муниципальных услуг (функций).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ФАС России, 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. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ФАС России и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Проверяемое лицо вправе обратиться с жалобой, в том числе в случаях нарушения срока исполнения государственной функции или отказа должностного лица ФАС России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленная в ФАС России.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ФАС России.

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.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование ФАС России или должностного лица ФАС России решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица ФАС России;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица ФАС России. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

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

5.8. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, установленном пунктами 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Регламента.

5.9. Заявитель имеет также иные права 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

5.10. Нарушения настоящего Регламента должностными лицами ФАС России обжалуются в ФАС России.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.11. Жалоба, поступившая в ФАС России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица ФАС России в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.12. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица ФАС России принимает руководитель ФАС России.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ФАС России принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Решение руководителя ФАС России оформляется в письменном виде.

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты изготовления в полном объеме.

5.17. Действия по исполнению решения руководителя ФАС России должны быть совершены в течение 10 дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Блок-схема исполнения
государственной функции по осуществлению проверки выполнения
иностранным инвестором либо входящим в группу лиц юридическим или
физическим лицом обязательств, принятых на себя в соответствии со статьей 12
Федерального закона от 29.04.2008 № 57-ФЗ "О порядке осуществления
иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое
значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства"

