



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 2434

от "24" мая 2012 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

И. С. И. И. И.

№

21

Москва

**Об утверждении административного регламента
Федеральной антимонопольной службы по предоставлению
государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению
своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений
граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в
установленный законодательством Российской Федерации срок**

В целях реализации Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196), 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, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч.1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061а), также в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Федеральной антимонопольной службы по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и

направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

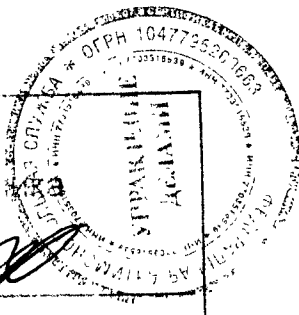
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



И.Ю. Артемьев

Верно
Заместитель начальника
Управления делами
И В. Белянкина
"20" 01 2012



Утвержден
приказом ФАС России
от 20.01.2012 № 21

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН, ОБЕСПЕЧЕНИЮ
СВОЕВРЕМЕННОГО И ПОЛНОГО РАССМОТРЕНИЯ УСТНЫХ И
ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ
И НАПРАВЛЕНИЮ ОТВЕТОВ ЗАЯВИТЕЛЯМ В УСТАНОВЛЕННЫЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СРОК**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент Федеральной антимонопольной службы по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196), Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587;

№ 49 (ч. 5), ст. 7061), а также в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092).

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной антимонопольной службы (далее ФАС России) и ее территориальных органов (далее – антимонопольный орган) при рассмотрении обращений граждан.

Положения Административного регламента распространяются на все устные обращения, обращения, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальные и коллективные обращения граждан и не распространяются на взаимоотношения граждан и антимонопольного органа в процессе предоставления службой других государственных услуг.

Круг заявителей

1.3. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются:

граждане Российской Федерации (далее - заявители);

иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Сведения о ФАС России:

Место нахождения – ул. Садовая Кудринская, д. 11, Москва, ГСП-5, 123995;

Справочные телефоны ФАС России:

(499) 252-76-53 – Общественная приемная ФАС России;

(499) 252-71-31 – входящая корреспонденция;

(499) 252-76-52 – исходящая корреспонденция;

(499) 254-83-00 – факс.

1.5. График (режим) работы ФАС России:

День недели	Часы работы
Понедельник - четверг	09.00 – 18.00
Пятница	09.00 – 16.45
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Адрес официального сайта и электронной почты ФАС России

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

1.7. Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - delo@fas.gov.ru.

1.8. Сведения о территориальных органах ФАС России приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок получения информации заявителями
по вопросам предоставления государственной услуги и
сведений о ходе предоставления указанной услуги**

1.9. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги граждане обращаются в антимонопольный орган:

по телефонам антимонопольного органа;

в письменном виде (почтовой связью или лично) по адресу антимонопольного органа;

в письменном виде через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым антимонопольный

орган заключил соглашение о взаимодействии (далее – многофункциональный центр);

непосредственно на личном приеме в антимонопольном органе.

1.10. По телефону сотрудники ФАС России предоставляют информацию по следующим вопросам:

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

об исходящем номере документа, направленного из ФАС России в ответ на обращение заявителя;

о нормативных правовых актах, на основании которых ФАС России предоставляет государственную услугу;

о требованиях к оформлению документов и сведений;

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

1.11. С момента подачи обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги 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 предоставления государственной услуги

1.12. Информация о процедуре предоставления антимонопольным органом государственной услуги размещается:

на официальном сайте ФАС России;

на портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в многофункциональных центрах;

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

1.13. Официальный сайт антимонопольного органа должен содержать следующие сведения:

полное и сокращенное наименование антимонопольного органа, почтовый адрес, адреса электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы антимонопольного органа;

сведения о полномочиях антимонопольного органа, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия антимонопольного органа;

сведения о структуре центрального аппарата ФАС России и его территориальных органов;

сведения о руководителе и заместителях руководителя антимонопольного органа;

перечень территориальных органов ФАС России;

нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок и время приема граждан;

фамилию, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица антимонопольного органа, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона и адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения обращений граждан в центральном аппарате ФАС России и его территориальных органах и о принятых мерах.

1.14. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

график работы структурных подразделений антимонопольного органа;
графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

адрес официального сайта антимонопольного органа;

номера телефонов, факса, адрес электронной почты антимонопольного органа;

порядок представления сведений гражданам в антимонопольном органе в установленной сфере деятельности;

перечень типовых, наиболее часто задаваемых гражданами вопросов, относящихся к компетенции антимонопольного органа, и ответы на них.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Организация приема граждан, своевременного и полного рассмотрения их обращений, поданных в устной или письменной форме, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет федеральный орган исполнительной власти – ФАС России и его территориальные органы.

При предоставлении государственной услуги ФАС России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решений по рассмотренным обращениям заявителей с направлением ответов в установленных законодательством Российской Федерации случаях, а также обращениям, принятым на личном приеме заявителей.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок рассмотрения письменных обращений граждан - тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

2.5. В случае, если письменное обращение гражданина направлено ФАС России в территориальный орган ФАС России, срок его рассмотрения исчисляется с даты его регистрации в территориальном органе ФАС России.

2.6. В случае направления антимонопольным органом в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель (заместитель руководителя) антимонопольного органа вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней, в письменном виде уведомив о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, направившего обращение.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст.6730);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291);

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

Положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 331 (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 31, ст. 3259, 2006, № 45, ст. 4706; № 49 (2 ч.), 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, ст. 14, ст. 1935, № 18, ст. 2645);

Положением о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 26 января 2011 г. № 30 (зарегистрирован в Минюсте России 21.03.2011 № 20204), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 22.04.2011 № 302, от 28.06.2011 № 475, от 12.09.2011 № 643, от 12.12.2011 № 867 (зарегистрированы Минюстом России 21.03.2011 № 20204, 17.05.2011 № 20763, 21.07.2011 № 21431, 03.11.2011 № 22218, 27.12.2011 № 22758).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

2.8. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в антимонопольный орган обращение в произвольной письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Обращение, направленное в антимонопольный орган, в обязательном порядке должно содержать:

либо наименование антимонопольного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица антимонопольного органа;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

электронный адрес заявителя, если ответ должен быть направлен в электронной форме:

суть обращения;

личную подпись заявителя (на письменном обращении);

дату написания.

2.10. Обращение, направляемое с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций) и регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы.

2.11. Для предоставления государственной услуги не требуется иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.12. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Обращение гражданина, поступившее в антимонопольный орган, подлежит обязательному приему.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления антимонопольным органом государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Оснований для приостановления в предоставлении антимонопольным органом государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Гражданин вправе получить на свое письменное обращение письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением следующих случаев:

письменный ответ не дается, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлено без

ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в случае, если в обращении обжалуется судебное решение, оно возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который антимонопольным органом многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) антимонопольного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение.

2.16. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения, поступившего в форме электронного сообщения, могут являться:

отсутствие адреса для ответа (почтового или электронного);

поступление в течение дня нескольких дубликатов уже принятого электронного сообщения;

невозможность рассмотрения обращения без приложения необходимых документов и личной подписи автора (в отношении обращения, для которого установлено специальный порядок рассмотрения).

2.17. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов.

2.18. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить обращение в антимонопольный орган.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. Предоставление других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в антимонопольном органе – 3 дня с момента поступления обращения.

2.23. Порядок регистрации обращения установлен Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате ФАС России, утвержденной приказом ФАС России от 08.10.2007 № 325, и инструкциями по делопроизводству территориальных органов ФАС России.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.24. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

2.25. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования.

Информирование граждан проводится в устной и письменной форме.

2.26. Индивидуальное устное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается сотрудниками антимонопольного органа, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее – сотрудники антимонопольного органа), специалистами Общественной приемной ФАС России или по телефону.

2.27. Сотрудники антимонопольного органа и специалисты Общественной приемной ФАС России при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

2.28. Сотрудники антимонопольного органа и специалисты Общественной приемной ФАС России, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения граждан.

2.29. Сотрудники антимонопольного органа и специалисты Общественной приемной ФАС России, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц; могут предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования о порядке предоставления государственной услуги.

2.30. Публичное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (далее - СМИ), радио, телевидения, а также путем размещения информации на официальном сайте антимонопольного органа, через многофункциональные центры, портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах антимонопольного органа.

2.31. График приема письменных обращений граждан в ФАС России устанавливается в соответствии со служебным распорядком, утвержденным приказом руководителя ФАС России (приложение № 3).

График приема письменных обращений граждан в территориальных органах ФАС России устанавливается в соответствии со служебным распорядком, утвержденным приказами территориальных органов ФАС России.

2.32. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя) антимонопольного органа.

2.33. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять жирным шрифтом.

2.34 Ответы на устные индивидуальные обращения граждан предоставляются по телефону и в ходе личного приема. График приема граждан в Общественной приемной ФАС России приведен в приложении № 3.

2.35. Сотрудники антимонопольного органа и специалисты Общественной приемной ФАС России в целях рассмотрения устного обращения гражданина должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

2.36. Если специалисты Общественной приемной ФАС России не могут ответить на вопрос самостоятельно, а также в целях установления обоснованности доводов заявителя и принятия мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина могут предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для гражданина время для ответа на его устное обращение.

2.37. Ответы на письменные обращения граждан, поступившие почтовой, факсимильной связью, по электронной почте направляются в письменном виде почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении.

Если в обращении указан только электронный адрес заявителя, электронная копия ответа направляется по указанному адресу.

2.38. Публичное устное информирование в связи с рассмотрением обращений граждан в антимонопольном органе может осуществляться посредством привлечения радио и телевидения. Выступления должностных лиц антимонопольного органа согласовываются с руководителем (заместителями руководителя) антимонопольного органа.

2.39. Публичное письменное информирование в связи с рассмотрением обращений граждан в антимонопольном органе осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения их на официальном сайте антимонопольного органа, на информационных стендах.

2.40. На официальном сайте антимонопольного органа содержится перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции антимонопольного органа, и ответы на них.

2.41. Организация приема письменных обращений граждан в ФАС России осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Организация личного приема граждан в ФАС России осуществляется в соответствии с графиком приема граждан сотрудниками ФАС России, утверждаемым ежемесячно.

2.42. Прием граждан в ФАС России осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении – Общественной приемной ФАС России - по адресу: г. Москва, ул. Садовая Кудринская, д. 11.

2.43. Места предоставления государственной услуги в антимонопольном органе должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, вход должен быть оборудован специальным пандусом для въезда инвалидов колясок.

2.44. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

2.45. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.46. Гражданин при рассмотрении его письменного обращения антимонопольным органом имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов, за исключением случаев, указанных в настоящем административном регламенте;

получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.47. Должностные лица антимонопольного органа обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений граждан, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;

получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.48. Основные требования к качеству рассмотрения обращений граждан в антимонопольном органе:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.49. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

взаимодействие заявителя с должностными лицами антимонопольного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется в течение времени, не превышающем 30 минут при подаче обращения и получении результатов предоставления государственной услуги лично заявителем или курьером;

наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги на официальном сайте антимонопольного органа, портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах антимонопольного органа и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.);

наличие у заявителей возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги и получение результата оказания государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через многофункциональный центр;

наличие у заявителя возможности получения сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.50. Конфиденциальные сведения, ставшие известными сотрудникам антимонопольного органа при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

2.51. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в антимонопольный орган с критикой его деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.52. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре должно отвечать требованиям, указанным в настоящем разделе.

2.53. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю обеспечивается возможность копирования и заполнения в электронной форме обращения, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.54. Ответ на обращение заявителя (письмо) направляется в форме электронного документа в случае поступления запроса в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

3.1. Блок-схема приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) работа с письменными обращениями граждан:

подача заявителем обращения, его прием и регистрация;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение письменных обращений граждан в ФАС России;

рассмотрение письменных обращений граждан в территориальном органе ФАС России;

получение заявителем результатов рассмотрения государственной услуги в ФАС России;

получение заявителем результатов рассмотрения государственной услуги в территориальном органе ФАС России;

3) организация личного приема граждан;

4) подготовка отчетности по работе с обращениями граждан.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется антимонопольным органом заявителям по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте антимонопольного органа, портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Доступ заявителей к информации о предоставлении государственной услуги обеспечивается:

размещением информации на официальном сайте антимонопольного органа, на портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

размещение информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителя в антимонопольном органе.

Работа с письменными обращениями граждан

Подача заявителем обращения, его прием и регистрация

3.5. Основанием для предоставления государственной услуги является получение антимонопольным органом обращения гражданина.

Граждане передают для рассмотрения письменные обращения:

лично или курьером в антимонопольный орган;

почтовым отправлением в адрес антимонопольного органа;

по аппарату факсимильной связи, указанному антимонопольным органом;

в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения заявителем специальной формы, содержащей необходимые реквизиты;

через многофункциональные центры.

3.6. Граждане могут направлять в антимонопольный орган как индивидуальные, так и коллективные письменные обращения.

3.7. К письменным обращениям граждан могут быть приложены документы и материалы, либо копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в обращениях граждан.

3.8. Обращение гражданина, поступившее в антимонопольный орган в электронной форме, должно соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, за исключением личной подписи заявителя, и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.9. Срок регистрации письменных обращений граждан в антимонопольном органе - в течение трех дней с момента поступления обращения.

3.10. Регистрация письменных обращений граждан, поступивших в ФАС России, производится сотрудниками Управления делами в автоматизированной системе делопроизводства.

Порядок регистрации письменных обращений граждан, поступивших в территориальный орган ФАС России, устанавливается приказом соответствующего территориального органа.

3.11. На письменных обращениях граждан проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

3.12. Зарегистрированные письменные обращения граждан в тот же день или на следующий рабочий день направляются на доклад руководителю (заместителю руководителя, временно исполняющему обязанности руководителя) ФАС России с проектом резолюций по организации их рассмотрения (далее - поручение).

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

3.13. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- регистрация запроса в антимонопольном органе;
- поступление запроса в структурное подразделение антимонопольного органа, ответственное за его рассмотрение;
- направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Рассмотрение письменных обращений граждан в ФАС России

3.14. Сотрудники Управления делами ФАС России после утверждения поручений по рассмотрению письменных обращений граждан (не позднее

следующего рабочего дня) направляют их в соответствующие структурные подразделения ФАС России.

3.15. В случае, если поручение о рассмотрении письменного обращения дано нескольким структурным подразделениям ФАС России, подлинник письменного обращения направляется структурному подразделению - ответственному исполнителю, указанному в поручении первым;

3.16. Соисполнители поручения по рассмотрению письменного обращения в адрес ответственного исполнителя в течение десяти дней направляют свои предложения в соответствии с их компетенцией.

3.17. Ответственность за своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение обращений граждан в равной степени несут все указанные в поручениях руководства руководители структурных подразделений ФАС России.

3.18. В случае, если структурное подразделение ФАС России считает, что вопросы, содержащиеся в обращении гражданина, не относятся к его компетенции, документы передаются в соответствующее структурное подразделение ФАС России по служебной записке с соответствующим обоснованием и согласующей визой руководителя (заместителя руководителя) ФАС России (согласно утвержденному приказом ФАС России распределению обязанностей) в течение трех дней со дня получения поручения.

3.19. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) ФАС России решения об изменении структурного подразделения ФАС России – ответственного исполнителя поручение о рассмотрении письменного обращения гражданина в тот же день направляется Управлением делами ФАС России в соответствующее структурное подразделение ФАС России.

3.20. Руководитель структурного подразделения ФАС России, получившего поручение о рассмотрении письменного обращения

гражданина, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения данного обращения, определяет должностное лицо, ответственное за исполнение письменного обращения гражданина, и срок подготовки проекта ответа заявителю.

3.21. Для проведения проверки по изложенным фактам, обращение гражданина в семидневный срок направляется на рассмотрение в территориальный орган ФАС России с обязательным уведомлением об этом заявителя.

3.22. Письменные обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции ФАС России, в течение семи дней со дня их регистрации подлежат переадресации в соответствующие государственные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

3.23. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.24. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.25. В случае, если гражданин в одном письменном обращении ставит ряд вопросов, разрешение которых находится в компетенции нескольких государственных органов, копия обращения должна быть направлена в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы.

3.26. ФАС России вправе запрашивать у государственных органов документы и материалы о результатах рассмотрения указанных обращений.

3.27. Сотрудник структурного подразделения ФАС России, ответственного за исполнение поручения (далее – ответственный исполнитель), изучает письменное обращение гражданина и материалы к нему (при наличии), поступившие от соисполнителей предложения, в том числе в целях установления обоснованности доводов заявителя и принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов, и (или) подготавливает запрос в целях получения необходимой дополнительной информации.

3.28. В случаях, если для исполнения поручения необходимы истребование дополнительных материалов или принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) ФАС России, но не более чем на 30 дней.

3.29. В этих целях начальник структурного подразделения ФАС России, ответственного за исполнение поручения, не позднее трех дней до истечения срока исполнения поручения представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) ФАС России служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения письменного обращения.

3.30. В случае получения разрешения руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о продлении срока рассмотрения письменного обращения ответственным исполнителем, в адрес гражданина направляется уведомление с указанием срока направления ответа на его обращение.

Рассмотрение письменных обращений граждан в территориальных органах ФАС России

3.31. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа ФАС России в течение трех рабочих дней принимает организационное решение о порядке рассмотрения поступившего письменного обращения.

3.32. Порядок назначения ответственного исполнителя устанавливается приказом соответствующего территориального органа ФАС России.

3.33. В случае, если в поручении по рассмотрению письменного обращения указаны несколько должностных лиц - исполнителей, подлинник обращения направляется ответственному исполнителю, указанному в поручении первым.

3.34. Соисполнители в адрес ответственного исполнителя направляют свои предложения в соответствии с компетенцией в течение десяти дней,

Ответственность за своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение обращений граждан в равной степени несут все указанные в поручениях должностные лица территориального органа ФАС России.

Получение заявителем результатов рассмотрения государственной услуги в ФАС России

3.35. Письменные обращения граждан считаются рассмотренными, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов.

3.36. Ответственный исполнитель поручения подготавливает проект ответа, согласовывает его:

с начальником структурного подразделения ФАС России, ответственного за исполнение поручения, в срок - один день с момента получения проекта ответа;

с начальником структурного подразделения ФАС России – соисполнителя в срок - два рабочих дня с момента получения проекта ответа;

с начальником Правового управления (при необходимости) в срок - три рабочих дня с момента получения проекта ответа.

Согласованный проект ответа направляется на подпись руководителю ФАС России или заместителю руководителя ФАС России, непосредственно

контролирующему деятельность структурного подразделения ФАС России, подготовившего данный документ.

3.37. Ответ заявителю за подписью руководителя (заместителя руководителя) ФАС России передается в Управление делами ФАС России для регистрации и отправки заявителю.

3.38. Ответ на обращение гражданина, поступившее в электронной форме, оформляется по тем же правилам, что и ответ на письменное обращение. Отправку электронной копии ответа заявителю по электронному адресу, указанному в обращении, осуществляет Управление делами ФАС России.

3.39. В случае, если обращение гражданина поступило на рассмотрение из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, других органов государственной власти, соответствующая информация направляется при необходимости с копией ответа гражданину в Администрацию Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, в Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и другие органы государственной власти.

3.40. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник структурного подразделения ФАС России, ответственного за исполнение поручения, вправе подготовить служебную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) ФАС России о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу и о ее прекращении.

3.41. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) ФАС России решения о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу в адрес гражданина направляется уведомление о прекращении с ним переписки по данному вопросу.

3.42. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное письменное обращение гражданина рассматривается ФАС России в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Получение заявителем результатов рассмотрения государственной услуги в территориальном органе ФАС России

3.43. Ответственный исполнитель изучает обращение и (или) подготавливает запрос в целях получения необходимой дополнительной информации.

3.44. В случаях, если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ФАС России, но не более чем на 30 дней.

3.45. В этих целях ответственный исполнитель не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения поручения представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) территориального органа ФАС России служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

3.46. В случае продления срока исполнения поручения в адрес заявителя направляется уведомление с указанием срока направления ответа на его обращение.

3.47. Ответственный исполнитель подготавливает проект ответа, согласовывает его:

с начальником структурного подразделения территориального органа ФАС России, ответственного за рассмотрение письменного обращения, в срок - один день с момента получения проекта;

с начальником структурного подразделения территориального органа ФАС России - соисполнителя в срок - один день с момента получения проекта ответа;

начальником структурного подразделения территориального органа ФАС России, ответственного за правовое обеспечение (при необходимости), в срок до двух дней с момента получения проекта ответа;

и направляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) территориального органа ФАС России.

3.48. Письменные обращения граждан считаются рассмотренными, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов.

3.49. Если гражданин неоднократно (два и более раз) обращался по одному и тому же вопросу и на обращения были даны исчерпывающие ответы, должностное лицо - исполнитель поручения представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) территориального органа ФАС России служебную записку о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу.

3.50. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) территориального органа ФАС России решения о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по конкретному вопросу в адрес гражданина направляется уведомление о прекращении с ним переписки по этому вопросу.

3.51. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается в территориальном органе ФАС России в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Организация личного приема граждан

3.52. Личный прием граждан в ФАС России осуществляют:

руководитель и заместители руководителя ФАС России в соответствии с предварительной записью на личный прием и с учетом служебного графика;

специалисты Общественной приемной ФАС России;

сотрудники структурных подразделений ФАС России в соответствии с графиком, публикуемым на официальном сайте ФАС России.

3.53. Сотрудники структурных подразделений ФАС России осуществляют консультации в Общественной приемной ФАС России по предварительной записи, которую ведут специалисты Общественной приемной ФАС России по телефону или посредством электронной почты. Консультации проводятся по вопросам, относящимся к сфере деятельности соответствующего структурного подразделения ФАС России.

3.54. Личный прием граждан руководителями (заместителями руководителя) территориальных органов ФАС России осуществляется в соответствии с графиками приема граждан, утвержденными приказами руководителей территориальных органов ФАС России.

3.55. Учет граждан, принятых на личном приеме, осуществляется сотрудниками, уполномоченными руководителем (заместителями руководителя) ФАС России, руководителями территориальных органов ФАС России и специалистами Общественной приемной ФАС России в карточке регистрации личного приема граждан.

3.56. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт, военный билет, а также иные документы, удостоверяющие личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.57. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых

им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

3.58. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке регистрации личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

3.59. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию ФАС России, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.

3.60. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема граждан.

3.61. Контроль организации личного приема и учет обращений граждан, рассматриваемых на личном приеме в ФАС России, осуществляются начальником (заместителем начальника) Административного управления ФАС России.

3.62. Контроль рассмотрения письменных обращений граждан, поступивших при личном приеме граждан в антимонопольном органе, осуществляется соответствующими должностными лицами в соответствии с административными процедурами, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Подготовка отчетности по работе с обращениями граждан

3.63. В целях подготовки отчетности по работе с обращениями граждан уполномоченные должностные лица территориальных органов ФАС России ежегодно в установленный ФАС России срок в соответствии с

утвержденными формами направляют в ФАС России статистические данные о работе с обращениями граждан, поступившими в территориальные органы ФАС России.

3.64. В ФАС России, кроме того, направляется информация об основных вопросах, содержащихся в обращениях граждан, о принятых мерах по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, а также предложения территориальных органов ФАС России, направленные на устранение недостатков в деятельности ФАС России, в том числе в области нормативного правового регулирования в установленной сфере деятельности.

3.65. В целях подготовки отчетности о работе с обращениями граждан в ФАС России уполномоченные должностные лица структурных подразделений ФАС России осуществляют учет обращений граждан, поступивших (в рамках своей компетенции) в соответствующие структурные подразделения ФАС России, а также анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

3.66. Информация о предоставлении структурными подразделениями ФАС России государственной услуги направляется ежеквартально в установленный срок в Управление делами ФАС России, в соответствии с формами, утвержденными руководителем ФАС России (заместителем руководителя ФАС России).

3.67. В Управление делами ФАС России, кроме того, направляется информация об основных вопросах, содержащихся в обращениях граждан, о принятых мерах по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, а также предложения структурных подразделений ФАС России, направленные на устранение недостатков в деятельности ФАС России, в том числе в области нормативного правового регулирования в установленной сфере деятельности.

3.68. Должностные лица Управления делами ФАС России в установленный срок обеспечивают сбор, учет и анализ данных по

рассмотрению обращений граждан, представленных территориальными органами ФАС России и структурными подразделениями ФАС России.

3.69. Должностные лица Управления делами ФАС России подготавливают:

ежеквартально статистический отчет о работе с обращениями граждан, поступивших в ФАС России из Администрации Президента Российской Федерации для направления в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций;

ежегодно статистический отчет о работе с обращениями граждан для направления в Аппарат Правительства Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений

4.1. ФАС России организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами антимонопольного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований, установленных для предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и приказами антимонопольного органа, и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений 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 требований, установленных для предоставления государственной услуги должностными лицами ФАС России в рамках установленной компетенции осуществляется руководителями структурных подразделений, заместителями руководителя и руководителем ФАС России.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований, установленных для предоставления государственной услуги должностными лицами территориального органа ФАС России осуществляется заместителями руководителя и руководителем территориального органа ФАС России.

4.4. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами ФАС России и его территориальных органов, указанными в пункте 4.3 Административного регламента, постоянно путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при выполнении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.5. Текущий контроль рассмотрения письменных обращений граждан в антимонопольном органе включает в себя:

 постановку поручений руководителя антимонопольного органа по рассмотрению обращений граждан на контроль в системе делопроизводства с установлением сроков рассмотрения обращений;

 сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;

 оперативное информирование ответственных исполнителей о сроках рассмотрения обращений граждан;

информирование руководителя антимонопольного органа о ходе исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан;

снятие обращений граждан с контроля по результатам предоставления государственной услуги.

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

4.6. Формой контроля за полнотой и качеством предоставления должностными лицами антимонопольного органа государственной услуги является осуществление антимонопольным органом плановых и внеплановых проверок.

4.7. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение и предоставление должностными лицами антимонопольного органа государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.8. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

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

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

4.9. Плановые проверки полноты и качества предоставления территориальным органом ФАС России государственной услуги 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» (Российская газета, № 251, 09.11.2011)(Зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2011 № 22183).

Ответственность должностных лиц антимонопольного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги

4.10. Руководитель (заместитель руководителя) антимонопольного органа несет ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий при рассмотрении обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 4.10 настоящего Административного регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

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

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

Жалоба может быть представлена во время личного приема, осуществляемого должностным лицом антимонопольного органа, направлена посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц антимонопольного органа, решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации обращения заявителя;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги или муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в соответствующий антимонопольный орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя и отчество, должность должностного лица антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель делает вывод о незаконности и (или) необоснованности решения и (или) действия (бездействия) антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии подтверждающие доводы заявителя, либо копии таких документов).

5.6. При рассмотрении жалобы руководитель антимонопольного органа рассматривает:

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

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

5.7. Нарушения настоящего Административного регламента территориальным органом ФАС России, должностными лицами ФАС России обжалуются в ФАС России.

5.8. Нарушения настоящего Административного регламента должностными лицами территориального органа ФАС России обжалуются в соответствующий территориальный орган.

5.9. Жалоба, поданная с нарушением пунктов 5.7 и 5.8 настоящего Административного 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.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в антимонопольный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалован нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

5.12. По результатам рассмотрения жалобы руководитель антимонопольного органа, предоставляющего государственную услугу принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных антимонопольным органом предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в пункте 5.12 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае установления в ходе и 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.

5.15. Решение руководителя антимонопольного органа оформляется в письменной форме.

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

5.16. 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 их совершения.

Приложение № 1
к Административному регламенту

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 антимонопольной службы по Республике Башкортостан	Республика Башкортостан	(347) 273-34-05 ф. 272-58-82	450008, г. Уфа, 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	679014, г. Биробиджан, ул. Постышева, 3; 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 антимонопольной службы по Кемеровской области	Кемеровская область	(3842) 36-42-28 ф. 36-77-83	650000, г. 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	610020, г. Киров, ул. К. Либкнехта, 55; 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. Интернациональная, 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

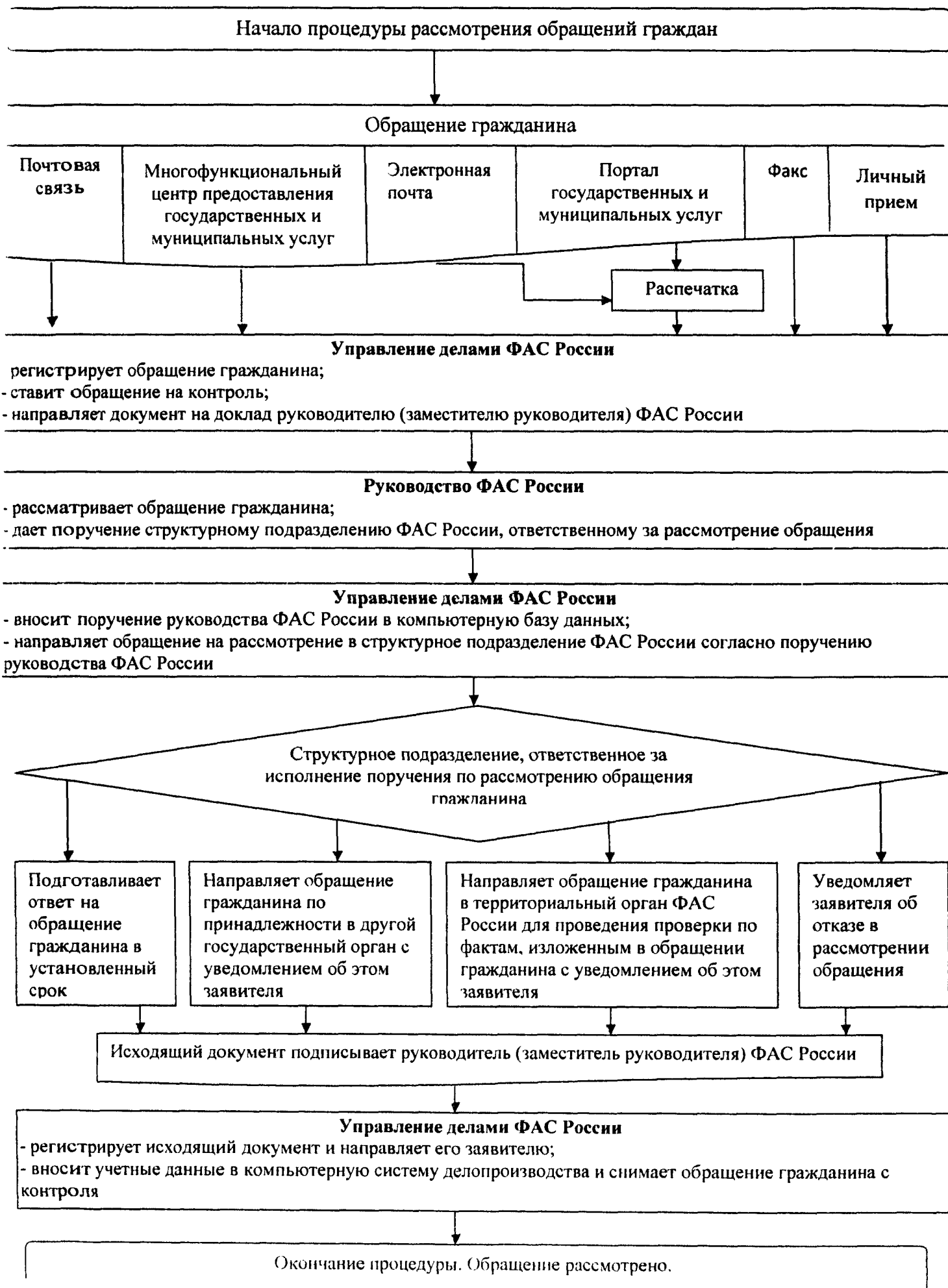
33	Управление Федеральной антимонопольной службы по Курганской области	Курганская область	(3522) 46-33-08 ф. 46-39-85	640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56; to45@fas.gov.ru
34	Управление Федеральной антимонопольной службы по Курской области	Курская область	(4712) 70-08-15 ф. 56-22-04	305000 г. Курск, ул. 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 антимонопольной службы по Республике Марий Эл	Республика Марий Эл	(8362) 42-08-55 ф. 56-60-95	424000, г. Йошкар-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, 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, Воскресенский б-р, 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; 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 антимонопольной службы по Сахалинской области	Сахалинская область	(4242) 42-94-93 ф. 42-40-71	693000, 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. Спасская, 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

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части работы с письменными обращениями граждан в ФАС России



Приложение № 3
к Административному регламенту

График приема письменных обращений граждан в ФАС России

понедельник	9.00 - 18.00 (перерыв 12.30 - 13.30)
вторник	9.00 - 18.00 (перерыв 12.30 - 13.30)
среда	9.00 - 18.00 (перерыв 12.30 - 13.30)
четверг	9.00 - 18.00 (перерыв 12.30 - 13.30)
пятница	9.00 - 16.45 (перерыв 12.30 - 13.30)
суббота, воскресенье	Выходные дни

График приема граждан в Общественной приемной ФАС России

понедельник	9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
вторник	9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
среда	9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
четверг	9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
пятница	9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 13.00)
суббота, воскресенье	Выходные дни