**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРУГЛООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Круглоозерное

от 27.06.2012 №32-па

Об утверждении административного регламента

проведения проверок при осуществлении муниципального контроля

за проведением муниципальных лотерей на территории Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области

В соответствии с федеральными законами от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области, администрация Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области.

2. Постановление опубликовать в печатном издании «Вестник Круглоозерного сельсовета».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Круглоозерного сельсовета А.А. Савинкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Круглоозерного сельсовета

от 27.06.2012 №32-па

**Административный регламент**

**проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области (далее - проведение проверок).

1.2. Проведение проверок осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.08.2004 №66н «Об установлении форм и сроков предоставления отчетности о лотереях и методологии проведения лотерей»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.09.2004 №83н «Об утверждении Правил осуществления контроля за проведением государственных и негосударственных лотерей, проводимых от имени муниципального образования, а также форм и сроков предоставления отчетности о проведении государственной лотереи и негосударственной лотереи, проводимой от имени муниципального образования».

1.4. Муниципальный контроль проводится в отношении организаторов (операторов) лотереи (далее - субъект проверки) в форме плановых и внеплановых проверок на бесплатной основе.

1.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и (или) документарных проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Проверка работы тиражной комиссии осуществляется выборочно посредством:

- проверки представленных организатором лотереи документов о проведении тиража (протокол);

- выезда представителя администрации Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области для контроля за проведением тиража.

1.7. По требованию администрации Круглоозерного сельсовета Убинского района Новосибирской области (далее – Администрация) организатор лотереи и оператор лотереи обязаны представить сведения о проведении лотереи.

**2. Порядок организации проверки**

2.1. При наличии оснований для проведения проверки лицо, уполномоченное главой Администрации на подготовку проекта решения о проведении проверки:

собирает все имеющиеся в Администрации материалы в отношении субъекта проверки;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов проект решения о проведении проверки по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

2.2. Решение о проведении проверки принимается главой Администрации в форме распоряжения (далее - решение о проведении проверки).

2.3. При подготовке к плановой проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.

2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, установленных законодательством, субъект проверки уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**3. Организация и проведение плановой проверки**

3.1. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного главой Администрации ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок).

3.2. Утвержденный главой Администрации план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Круглоозерного сельсовета www.krugloozernoe.ru.

3.3. Плановая проверка проводится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**4. Организация и проведение внеплановой проверки**

4.1. Внеплановая проверка проводится в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.12.2009 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. Обращения и заявления, содержащие основания для проведения внеплановой проверки, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента их поступления в Администрацию.

4.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимается главой Администрации в течение 15 рабочих дней с момента поступления обращения или заявления.

4.4. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки осуществляется в том же порядке, что и проведение соответствующих плановых проверок.

4.5. При осуществлении внеплановой проверки проверяется соблюдение тех обязательных требований в области проведения муниципальных лотерей, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки либо срок исполнения которых согласно ранее выданному предписанию по устранению нарушений истек.

**5. Сроки проведения проверок**

5.1 Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

5.2. Срок проведения проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

5.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

5.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица Администрации, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и в отношении микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**6. Порядок оформления результатов проверки**

6.1. По результатам проверки лицом, проводившим проверку, составляется акт по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации, в двух экземплярах на бумажном носителе.

6.2. При проведении выездной проверки в акте отражается информация о внесении записи в журнал учета проверок о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверок указанного журнала.

6.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается обязанность соблюдения обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

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

6.7. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

**7. Меры, принимаемые должностными лицами Администрации в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

7.1. Администрация выдает организатору лотереи предписание в случае нарушения организатором лотереи следующих условий:

а) представление организатором лотереи в Администрацию неполной или недостоверной информации;

б) неисполнение организатором лотереи решения Администрации об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок.

Предписание подписывается главой Администрации.

7.2. Срок устранения организатором лотереи нарушения, указываемый в предписании, не может превышать 30 календарных дней.

7.3. Субъект проверки обязан уведомить Администрацию об исполнении предписания в установленный предписанием срок.

7.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок субъект проверки направляет в Администрацию ходатайство о продлении срока исполнения предписания с изложением причин, не позволяющих устранить нарушения в установленный срок, и подтверждением принятых к устранению нарушений мер.

Глава Администрации в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства принимает решение о продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока исполнения предписания без изменения.

7.5. Администрация вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи, в случае неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи условий, указанных в 7.1 настоящего Регламента, либо при выявлении следующих нарушений:

а) нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях», а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

б) нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях» и условий лотереи;

в) невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях».

Проект заявления об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи готовит специалист Администрации.

7.6. Одновременно с подачей заявления об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи в суд Администрация вправе приостановить действие разрешения на проведение лотереи до вступления в законную силу решения суда.

7.7. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения направляются организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через три дня со дня их принятия.

7.8. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности включает в себя передачу соответствующих материалов в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к ответственности.

**8. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решений при проведении проверки**

8.1. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, а также лицо, обратившееся с заявлением, обращением о проведении внеплановой проверки, вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностного лица или должностных лиц Администрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.