

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУДЕЛЬНО-КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012 № 36

с. Кудельный Ключ

Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Кудельно -Ключевского сельсовета

В соответствии с ч. 1 ст.14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 года № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля администрация Кудельно-Ключевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Кудельно - Ключевского сельсовета (приложение № 1).
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Кудельно-Ключевской вестник».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о главы Кудельно-Ключевского сельсовета

Н.В.Ковалева

ПОРЯДОК
организации и осуществления муниципального контроля за
проведением муниципальных лотерей
на территории Кудельно -Ключевского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Кудельно -Ключевского сельсовета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Кудельно - Ключевского сельсовета.

1.2. Порядок устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Кудельно -Ключевского сельсовета (далее – муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Кудельно - Ключевского сельсовета (далее – администрация), осуществляющих муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей, формы осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, права, обязанности и ответственность юридических лиц при проведении мероприятий по муниципальному контролю за проведением муниципальных лотерей.

1.3. К основным направлениям муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей относится контроль за: целевым использованием выручки от проведения муниципальных лотерей; исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей; соблюдением юридическими лицами в процессе проведения лотерей иных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – обязательные требования), и муниципальных правовых актов Кудельно Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

2. Полномочия органов местного самоуправления Кудельно -Ключевского сельсовета по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей

2.1. К полномочиям Совета депутатов Кудельно -Ключевского сельсовета относится:

установление порядка организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

осуществление контроля за деятельностью администрации при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

2.2. К полномочиям главы Кудельно -Ключевского сельсовета относится:

заключение с органами государственной власти соглашений (договоров) по вопросам осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

организация муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе распределение полномочий между специалистами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей (далее – администрация), и определение порядка взаимодействия между ними;

контроль за деятельностью специалистов администрации.

2.3. К полномочиям администрации относится:

осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей в порядке, установленном нормативным правовым актом Новосибирской области;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей

3.1. Формами муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых специалистами администрации ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня: выдачи юридическому лицу разрешения на проведение муниципальной лотереи;

окончания проведения последней плановой проверки.

Утвержденный специалистом администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кудельно -Ключевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) опубликования в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Кудельно - Ключевского сельсовета.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалисты администрации направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Специалисты администрации рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется специалистом администрации не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Кудельно -Ключевского сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.5.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Кудельно - Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

3.5.2. Поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Кудельно - Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей.

3.5.3. Наличие распоряжения главы Кудельно - Ключевского сельсовета о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о

фактах, указанных в подпункте 3.5.2 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, специалистом администрации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

3.9. В день подписания распоряжения главы Кудельно -Ключевского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения специалист администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Кудельно - Ключевского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основание проведения которой указано в подпункте 3.5.2 Порядка, юридическое лицо уведомляется специалистом администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.12. Предварительное уведомление юридического лица о проведении выездной внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 3.5.2 Порядка, не допускается.

3.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.14. Проверка проводится на основании распоряжения главы Кудельно - Ключевского сельсовета по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном распоряжении администрации привлекают к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении

которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.15. По результатам проверки специалистами администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 деле специалиста администрации.

3.17. 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 юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в деле специалиста администрации.

3.18. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Кудельно - Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей, должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кудельно - Ключевского сельсовета, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4. Обязанности должностных лиц администрации при проведении проверки

Должностные лица администрации при проведении проверки обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Кудельно - Ключевского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Кудельно - Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей; соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Кудельно - Ключевского сельсовета, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится; проводить проверку на основании распоряжения главы Кудельно - Ключевского сельсовета о проведении проверки в соответствии с ее назначением; проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Кудельно - Ключевского сельсовета и в случае, предусмотренном пунктом 3.8 Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки; не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки; учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц; доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кудельно - Ключевского сельсовета;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

5. Ответственность должностных лиц администрации при проведении проверки

Должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности юридических лиц при проведении проверки

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от специалистов администрации, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком; знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации; обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица при проведении проверки обязаны: обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридических лиц; представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей; исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность юридических лиц при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Кудельно – Ключевского сельсовета по вопросам организации и проведения муниципальных лотерей, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.