

Российская Федерация
Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 39

от 20 марта 2013 г

Об утверждении Положения о
муниципальном контроле за
проведением муниципальных лотерей
на территории Ветютневского сельского поселения.

В соответствии с п. 35 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.11.2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных пред-принимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципа-льного контроля» руководствуясь, Уставом Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории Ветютневского сельского поселения.
2. Назначить лицом ответственным за осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Ветютневского сельского поселения ведущего специалиста администрации по общим вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Фроловские вести» и размещения на официальном сайте Администрации Ветют-невского сельского поселения в сети Интернет «[www.vetyut-adm 34.ru](http://www.vetyut-adm34.ru)»).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А. Матвеев.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Ветютневского сельского поселения
от 20.03.2013 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории Ветютневского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей осуществляется ведущим специалистом администрации Ветютневского сельского поселения по общим вопросам (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Муниципальный контроль - это деятельность Уполномоченного органа по организации и проведению проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов в сфере организации проведения муниципальных лотерей.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

3.1. При наличии оснований для проведения проверки лицо, уполномоченное Главой Ветютневского сельского поселения на подготовку проекта Распоряжения о проведении проверки:

- собирает все имеющиеся в уполномоченном органе материалы в отношении субъекта проверки;
- уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов проект распоряжения о проведении проверки по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

4.1. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой Ветютневского сельского поселения ежегодного плана проведения плановых проверок.

4.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.

4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом выданного органом государственного надзора или органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 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;
- 3) наличие распоряжения Главы Ветютневского сельского поселения 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.

4.4. Внеплановая выездная проверка в случаях указанных в Законе, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.5 Предварительное уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 4.4 настоящего Положения не допускается.

4.6. Должностные лица органа муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- 2) беспрепятственно по предъявлении, копии распоряжения Главы администрации сельского поселения о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы расследования и другие мероприятия по контролю;
- 3) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- 5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

4.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля проводящим проверку, составляется акт, Типовая форма которого устанавливается в соответствии с законом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.2. По результатам проверок уполномоченным сотрудником оформляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена в соответствии с действующим законодательством ответственность, - в трех экземплярах. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Главы администрации сельского поселения;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю гражданину или их представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе, проводившем проверку.

4.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному контролю нарушений, за которые установлена уголовная, административная, материальная ответственность, материалы проверок направляются в соответствующие компетентные органы (суд, должностным лицам), уполномоченные рассматривать дела о правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

6. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

6.1. Уполномоченный орган выдает организатору лотереи предписание в случае выявления нарушений следующих условий:

а) представление организатором лотереи в уполномоченный орган неполной или недостоверной информации;

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

Предписание подписывается Главой Ветютневского сельского поселения

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

6.3. Субъект проверки обязан уведомить уполномоченный орган об исполнении предписания в установленный предписанием срок.

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

6.5. Глава Ветютневского сельского поселения 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 5.1. настоящего Положения, 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 Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», а также невыплата, не передача или не предоставление 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 Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях»;

Проект заявления об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи готовит ведущий специалист администрации Ветютневского сельского поселения по общим вопросам.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Действия (бездействие) и решения уполномоченного органа местного самоуправления могут быть обжалованы в суд.

