

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА****РЕШЕНИЕ**

400066, г. Волгоград, ул. Советская, 9 тел. (8442) 33-26-55, факс (8442) 55-17-13

от _____ № _____

Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей на территории Волгограда

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (в редакции на 02.07.2013), статьей 21 Федерального закона от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях» (в редакции на 07.05.2013), Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции на 02.07.2013), статьей 39 Устава города-героя Волгограда, Положением о департаменте предпринимательства и потребительского рынка администрации Волгограда, утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 30.03.2011 № 43/1348 «О даче согласия администрации Волгограда на преобразование комитета по предпринимательству администрации Волгограда и об утверждении Положения о департаменте предпринимательства и потребительского рынка администрации Волгограда», Волгоградская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей на территории Волгограда (прилагается).
2. Администрации Волгограда опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

}

2

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на А.Г. Таева – председателя комитета Волгоградской городской Думы по предпринимательству и потребительскому рынку.

Глава Волгограда

И.М. Гусева

Утвержден
решением
Волгоградской городской Думы
от _____ № _____

Порядок
осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных
лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения
лотерей на территории Волгограда

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей на территории Волгограда (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4 - 8 статьи 21 Федерального закона от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях» (далее - Закон о лотереях).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях определения предмета, задач, принципов осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей на территории Волгограда (далее - муниципальный контроль), определяет формы и порядок осуществления муниципального контроля, прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядка разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления администрации Волгограда в области осуществления муниципального контроля является департамент предпринимательства и потребительского рынка администрации Волгограда (далее - орган, осуществляющий муниципальный контроль).

1.4. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4 - 8 статьи 21 Закона о лотереях, и настоящим Порядком.

2. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическим лицом в процессе проведения лотереи обязательных требований в области организации и проведения муниципальных лотерей на территории Волгограда.

3. Цели, задачи и принципы муниципального контроля

3.1. Целями осуществления муниципального контроля являются:

3.1.1. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов лиц, причастных к организации и проведению муниципальных лотерей на территории Волгограда.

3.1.2. Обеспечение соблюдения обязательных требований в области организации и проведения муниципальных лотерей.

3.2. Задачей муниципального контроля является профилактика правонарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей на территории Волгограда.

3.3. Основными принципами осуществления муниципального контроля являются:

3.3.1. Обеспечение открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля.

3.3.2. Проведение проверок в соответствии с компетенцией органа, осуществляющего муниципальный контроль.

3.3.3. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей, нарушающих порядок его проведения.

4. Полномочия органа, осуществляющего муниципальный контроль

К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц относятся:

Организация и осуществление муниципального контроля на территории Волгограда.

Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля.

Разработка административного регламента осуществления муниципального контроля.

Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами Волгограда.

5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

5.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа, осуществляющего муниципальный контроль о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении 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 муниципальному контролю.

5.1.3. Выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.1.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

5.1.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

5.2.2. Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий.

5.2.3. Соблюдать законодательство и не нарушать охраняемые законные интересы юридических лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю.

5.2.4. Соблюдать сроки проведения проверки юридических лиц, уведомления о проведении проверки.

5.2.5. Проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

5.2.6. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным).

5.2.7. Извещать органы прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю в порядке, установленном Законом № 294-ФЗ.

5.2.8. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

5.2.9. Составлять по результатам проверки акт проверки с обязательным ознакомлением с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

5.2.10. Не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

5.2.12. Доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании.

5.2.13. Осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области организации и проведения муниципальной лотереи, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

5.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица органа, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

6. Определение форм и порядка осуществления муниципального контроля

6.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

Организация и проведение плановых и внеплановых проверок регулируются Законом № 294-ФЗ, административным регламентом осуществления мероприятий по муниципальному контролю, утвержденным постановлением администрации Волгограда.

6.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок (далее - план проверок). План проверок разрабатывается органом, осуществляющим муниципальный контроль и утверждается распоряжением руководителя, органа, осуществляющего муниципальный контроль о проведении проверки на территории Волгограда в порядке, установленном настоящим Порядком.

Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение одного года со дня:

выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотереи;
окончания проведения последней плановой проверки.

6.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом выданного органом, осуществляющим муниципальный контроль, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в орган, осуществляющий муниципальный контроль, 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;

наличие распоряжения о проведении проверки органом, осуществляющим муниципальный контроль, 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.

6.4. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, осуществляющий муниципальный контроль.

6.5. Обращение гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) не рассматривается в следующих случаях:

если текст обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного обращения и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

6.6. Проверки в отношении юридических лиц проводятся на основании распоряжения о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица, в отношении которого проводится проверка;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

наименование административного регламента осуществления мероприятий по муниципальному контролю;

перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

6.7. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление внеплановой выездной проверки, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок, а также копию распоряжения о проведении проверки.

6.8. Внеплановые выездные проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого проводится проверка.

6.9. Юридические лица - организаторы муниципальных лотерей уведомляются о проведении внеплановой выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 6 статьи 21 Закона о лотереях.

6.10. При осуществлении выездной проверки копия распоряжения о проведении проверки вручается должностным лицом под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

6.11. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации полномочий Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.12. К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого проводится проверка.

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.

6.13. 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, хранящемуся в деле органа, осуществляющего муниципальный контроль.

6.14. Проведение плановой и внеплановой документарной проверки осуществляется на основе представленных организатором лотереи отчета и иных документов о проведении муниципальной лотереи.

Организаторы муниципальных лотерей, за исключением лотерей, проводимых от имени муниципального образования городской округ город - герой Волгоград, представляют в орган, осуществляющий муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей, отчетность по формам и в сроки, установленные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 апреля 2012 г. № 53н «Об утверждении форм и сроков представления отчетности о лотереях».

6.15. В случае непредставления организатором муниципальной лотереи в установленный законодательством Российской Федерации срок отчета о проведении муниципальной лотереи или выявления оснований для проведения внеплановой проверки орган, осуществляющий муниципальный контроль, запрашивает у организатора муниципальной лотереи необходимые документы, сведения и объяснения, касающиеся предмета проверки.

6.16. В случае выявления при проведении лотереи нарушений условий лотереи, а также обязательных требований орган, осуществляющий муниципальный контроль, принимает решение с предложениями об устранении юридическим лицом - организатором муниципальной лотереи выявленного нарушения в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Юридическое лицо - организатор муниципальной лотереи уведомляет орган, осуществляющий муниципальный контроль, об устранении нарушений в установленный для устранения нарушений срок.

6.17. В случае неисполнения организатором муниципальной лотереи решения, а также в случае представления юридическим лицом - организатором муниципальной лотереи неполной или недостоверной информации орган, осуществляющий муниципальный контроль, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

выдать предписание с указанием срока устранения организатором лотереи нарушений, повлекших за собой выдачу предписания. Указанный срок не может превышать 30 календарных дней;

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

6.18. Администрация Волгограда на основании представленного органом, осуществляющим муниципальный контроль, заключения обращается в суд с заявлением об отзыве выданного юридическому лицу - организатору муниципальной лотереи разрешения на проведение лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи до вступления в законную силу решения суда в случае допущения неоднократного или грубого невыполнения организатором лотереи требований предписания, а также при выявлении следующих нарушений:

нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Закона о лотереях, а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

нарушение организатором лотереи обязательных требований, установленных Законом о лотереях, и условий лотереи;

невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Закона о лотереях.

6.19. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок

В плане проверок указываются следующие сведения:

регистрационный номер муниципальной лотереи;

наименование юридического лица - организатора муниципальной лотереи, которая подлежит плановой проверке, место его нахождения и место фактического осуществления им своей деятельности;

наименование юридического лица - оператора муниципальной лотереи, место его нахождения и место фактического осуществления им своей деятельности;

срок проведения муниципальной лотереи;

цель и основание проведения проверки;

срок проведения проверки;

наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.

8. Права и обязанности юридических лиц

8.1. Юридические лица, их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа, осуществляющего муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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 органа, осуществляющего муниципальный контроль;

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 представить в орган, осуществляющий муниципальный контроль, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, осуществляющий муниципальный контроль;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Юридические лица по требованию лица, проводящего мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам органа, осуществляющего муниципальный контроль, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

8.3. Юридические лица обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации полномочий Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8.4. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент предпринимательства
и потребительского рынка
администрации Волгограда