##

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ СВОБОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА**

от 07 августа 2014 года № 120

хутор Свободный

**Об утверждении административного регламента исполнения**

**муниципальной функции «Осуществление контроля за проведением муниципальной лотереи на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 N 138-ФЗ "О лотереях", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Устава Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par36) исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля за проведением муниципальной лотереи на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района» (прилагается).

2. Настоящий административный регламент обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района О.Ю.Хлапов

Проект подготовлен и внесен

Специалист 1-й категории И.А.Кульченко

Проект согласован

Специалист 1-й категории Е.В.Карпенко

 Приложение

к постановлению администрации

Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

от 07 августа 2014 года № 120

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля**

**за проведением муниципальной лотереи на территории**

**Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района (далее - Административный регламент, муниципальная функция) устанавливает порядок и стандарт исполнения муниципальной функции.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, регламентации прав и обязанностей участников отношений, возникающих при осуществлении контроля, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района осуществляется администрацией Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района. В администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, органом уполномоченным на осуществление контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района является общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района (далее - Отдел).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (текст опубликован в издании "Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральным законом от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" (текст опубликован в "Российской газете", N 234, 18.11.2003);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (текст опубликован в «Российской газете», № 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете», № 202, 08.10.2003г.);

Федеральным законом от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (текст документа опубликован в «Российской газете", N 144, 27.06.2012);

Постановление правительства Российской Федерации от 05.07.2004 года № 338 «О мероприятиях по реализации Федерального закона «О лотереях» (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.01.2009 года, № 2, статья 237, от 31.01.2011 года, N 5, статья 748);

Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 26.04.2012 года 53н «Об утверждении форм и сроков представления отчетности о лотереях» (текст опубликован в «Российской газете» № 141 от 22.06.2012 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа опубликован в «Российской газете», № 168, 30.07.2010г.);

Устав Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

1.4. Положения настоящего Административного регламента распространяются на негосударственные муниципальные лотереи, разрешения на проведение которых выданы администрацией Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, и негосударственные муниципальные стимулирующие лотереи, уведомления о проведении которых зарегистрированы в Отделе и внесены в Единый муниципальный реестр муниципальных лотерей.

1.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в отношении организаторов и операторов негосударственных муниципальных лотерей и негосударственных муниципальных стимулирующих лотерей.

1.6. Права и обязанности должностных лиц администрации:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации 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;

выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.7.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятий по муниципальному контролю:

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законодательством;

3) 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, специалистов администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход) причиненного действиями (бездействиями) должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля, в порядке предусмотренном законодательством Российской федерации.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятий по муниципальному жилищному контролю:

по требованию управления организатор или оператор обязан:

предоставить запрашиваемые сведения о проведении лотереи;

предоставить беспрепятственный доступ проверяющих к необходимой документации, лотерейному оборудованию и обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

1) акты проверок;

2) предписания;

3) протоколы об административных правонарушениях;

4) заявления в суд и (или) прокуратуру.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о порядке исполнения

муниципальной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, исполняющей муниципальную функцию, адресе официального сайта администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.2. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции:

информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, обратившись в администрацию Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района:

лично;

посредством телефонной связи;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством почтовой связи.

Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции (далее - информирование) осуществляется специалистами общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственными за информирование, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

2.1.3. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственный за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста управления, ответственного за информирование, заинтересованному лицу для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и наименование отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с другими людьми. В конце консультирования специалист общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

2.1.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа, на обращение заинтересованного лица.

2.1.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

Специалистом общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

2.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов об исполнении муниципальной функции, а также настоящего Административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации,

исполняющей муниципальную функцию, взимаемой с лица,

в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей исполняется на бесплатной основе.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения документальной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. Срок проведения выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

проведение плановой (документальной, выездной) проверки;

проведение внеплановой (документальной, выездной) проверки;

принятие мер по результатам проведенной проверки.

3.2. [Блок-схема](#Par391) последовательности административных процедур при исполнении муниципальной функции приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Проведение проверок организаторов (операторов)

лотерей на соответствие лотерей их условиям

и законодательству Российской Федерации.

Оформление результатов проверок

3.3.1. В соответствии с действующим законодательством администрация Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района как орган, выдавший разрешение на проведение лотерей, проводит проверки соответствия лотерей их условиям и законодательству Российской Федерации по представленным в общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района отчетам организаторов (операторов) лотерей [(приложение №; 3)](#Par491), а также путем проверки организатора (оператора) лотереи уполномоченными лицами администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района. Предметом проверки являются соответствие сведений, содержащихся в документах юридического лица.

3.3.2. Проверка проводится ответственным сотрудником администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района с обязательным предъявлением служебного удостоверения и ознакомлением руководителя или иного должностного лица юридического лица с постановлением администрации о проведении проверки. Для проведения проверки могут привлекаться экспертные организации, эксперты.

3.3.3. Ежегодный план проведения плановых проверок, составленный ответственным исполнителем и подписанный начальником отдела, представляется на утверждение начальнику отдела до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок, является истечение одного года со дня:

1) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

2) окончания проведения последней плановой проверки организатора (оператора) лотереи.

3.3.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.3.5. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, общий отдел администрации направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Приморско - Ахтарскую межрайонную прокуратуру. В случае поступления из Приморско - Ахтарской межрайонной прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок общий отдел администрации по итогам рассмотрения указанных предложений направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный план проведения совместных плановых проверок.

3.3.6. Утвержденный начальником общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц согласно [пункту 2.1.6](#Par100) настоящего Регламента.

3.3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по проведению плановой проверки, является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего организатора (оператора) лотереи.

3.3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой (документальной, выездной) проверки, является возникновение одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

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 постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района 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.

3.3.9. При проверке лотереи, проводимой с использованием лотерейного оборудования, осуществляется контроль соответствия (неизменности) используемого программного обеспечения лотерейного оборудования заявленному (представленному) на момент получения разрешения. Согласно статье 12.1 Федерального закона от 11 ноября 2003 N 138-ФЗ "О лотереях" в лотерейном оборудовании не должны содержаться скрытые алгоритмы (в том числе исходные тексты компьютерных программ), информационные массивы, узлы и агрегаты, недоступные для инспектирования и тестирования со стороны органов, осуществляющих контроль за проведением лотерей. Запрещается использование процедур и алгоритмов, которые позволяют предопределить результат розыгрыша призового фонда тиражной лотереи до начала такого розыгрыша.

При проведении лотереи с использованием лотерейного оборудования следует проверить эксплуатационные документы, в которых должны быть указаны контрольные суммы используемого программного обеспечения, а также документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия недекларированных возможностей в указанном программном обеспечении.

Использование лотерейного оборудования при проведении стимулирующих лотерей не допускается.

3.3.10. При проведении проверки организатор (оператор) лотереи обязан представлять документы, сведения и объяснения, необходимые для ее проведения, беспрепятственный доступ проверяющих к необходимой документации, лотерейному оборудованию и обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

3.3.11. При осуществлении общим отделом администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района муниципального контроля за организацией лотерей различают контроль за соблюдением условий негосударственной муниципальной лотереи и негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи. Осуществление муниципального контроля за соблюдением организатором негосударственной муниципальной лотереи обязательных условий включает в себя проверку:

наименования лотереи;

указания на вид лотереи;

цели проведения лотереи (с указанием размера целевых отчислений, а также конкретных мероприятий и объектов);

наименования организатора лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;

указание на территорию, на которой проводится лотерея;

срока проведения лотереи;

описания концепции лотереи;

организационно-технологического описания лотереи;

прав и обязанностей участников лотереи;

порядка и сроков получения выигрышей, в том числе по истечении этих сроков, а также сроков проведения экспертизы выигрышных лотерейных билетов;

порядка информирования участников лотереи о правилах участия в лотерее и результатах розыгрыша призового фонда лотереи;

порядка изготовления и реализации лотерейных билетов;

цен лотерейных билетов;

денежных эквивалентов выигрышей в натуре;

порядка формирования призового фонда лотереи, его размера и планируемой структуры распределения призового фонда лотереи в соответствии с размером выигрышей (в процентах от выручки от проведения лотереи);

порядка проведения розыгрыша призового фонда лотереи, алгоритм определения выигрышей.

Осуществление муниципального контроля за соблюдением организатором негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи обязательных условий включает в себя проверку:

наименования стимулирующей лотереи, если оно имеется;

указания на способ проведения стимулирующей лотереи и территорию ее проведения;

наименования организатора и оператора стимулирующей лотереи с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;

срока проведения стимулирующей лотереи;

прав и обязанностей участников стимулирующей лотереи;

порядка проведения розыгрыша призового фонда стимулирующей лотереи, алгоритма определения выигрышей;

порядка и сроков получения выигрышей;

порядка информирования участников стимулирующей лотереи об условиях этой лотереи.

Условия стимулирующей лотереи не должны включать в себя положения, позволяющие совершать участником стимулирующей лотереи действия с использованием механических, электрических, электронных или иных технических устройств для определения и (или) получения выигрышей, призов и (или) подарков.

3.3.12. При проведении плановой проверки в отношении организатора (оператора) негосударственной муниципальной лотереи необходимо проверить:

сведения о юридическом лице - организаторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

сведения о юридическом лице - операторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

соответствие наименования негосударственной муниципальной лотереи заявленному наименованию (если оно имеется);

соответствие сроков проведения негосударственной муниципальной лотереи заявленному сроку;

количество изготовленных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех полученных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

количество распространенных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех распространенных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

сформированный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество денежных средств, направленных в призовой фонд по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

фактически выплаченный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество денежных средств, выплаченных участникам лотереи из призового фонда по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде. Размер фактически выплаченных участникам лотереи денежных средств из призового фонда необходимо проверить по каждому выпуску, тиражу, серии;

количество невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество выигрышей, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи;

сумму невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество денежных средств, в том числе денежные эквиваленты выигрышей в натуре, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи, и депонированных в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" на отдельный расчетный счет;

договоры (соглашения), заключенные или изменившиеся в отчетном периоде между организатором и оператором лотереи с распространителями лотерейных билетов, с изготовителем лотерейных билетов, изготовителем лотерейного оборудования, программных продуктов, некоммерческой организацией о целевом использовании полученных средств, другие договоры (соглашения), связанные с проведением лотереи;

данные об изготовителе лотерейных билетов, иных носителей информации о месте и времени (год) изготовления билетов;

копию грузовой таможенной декларации в случае ввоза лотерейных билетов на территорию Российской Федерации;

факт и соблюдение установленного статьей 18 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" срока публикации результатов розыгрыша призового фонда каждого тиража тиражной лотереи (в течение десяти дней со дня проведения розыгрыша);

достоверность данных о количестве уничтоженных билетов по каждому выпуску, серии, тиражу, разыгранных в отчетном периоде, отраженных в представленных в управление копиях актов уничтожения лотерейных билетов;

выручку от проведения лотереи по выпускам (тиражам);

размер целевых отчислений, определенный соглашением между организатором и оператором лотереи (не менее 10% от выручки);

факт перечисления целевых средств на финансирование конкретных мероприятий, утвержденных условиями проведения лотереи, а также наличие документов, подтверждающих направление этих средств на цели проведения лотереи и расходы, связанные с ее проведением;

наличие банковской гарантии и соответствие ее размера данным, указанным при участии в конкурсе;

документы из кредитных организаций, подтверждающие сумму призового фонда и общий объем средств, полученных от проведения лотереи, справки об оборотах и остатках на счетах на конец отчетного периода от всех кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета организатора лотереи;

затраты, связанные с проведением лотереи, в том числе на изготовление лотерейных билетов, реализацию, рекламу, погашение кредитов, выплату процентов по кредитам, другие затраты нарастающим итогом на конец отчетного периода - как количество денежных средств, затраченных на проведение лотереи по выпускам, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде, а также как количество денежных средств, затраченных на проведение лотереи в отчетном периоде по прочим тиражам, сериям, выпускам. Проверить и расшифровать затраты, указанные в графе "другие затраты";

проведение ежегодной аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организатором лотереи;

факт ежегодного опубликования годового отчета о проведении лотереи в средствах массовой информации;

соответствие информации об отсутствии у организатора лотереи задолженности по уплате налогов и сборов.

3.3.13. При проведении плановой проверки в отношении организаторов (операторов) негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи необходимо проверить:

сведения о юридическом лице - организаторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

сведения о юридическом лице - операторе лотереи: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации;

соответствие наименования негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи заявленному наименованию (если оно имеется);

соответствие сроков проведения негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи заявленному сроку;

количество изготовленных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех полученных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

количество распространенных лотерейных билетов (иных носителей информации), в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество всех распространенных организатором и оператором лотерейных билетов (иных носителей информации) от изготовителя по выпускам, сериям, тиражам, разыгрываемым в отчетном периоде;

сформированный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода;

фактически выплаченный призовой фонд, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода;

количество невостребованных выигрышей, в том числе по выпускам (тиражам) - нарастающим итогом на конец отчетного периода как количество выигрышей, не востребованных в срок, установленный условиями лотереи;

договоры (соглашения), заключенные или изменившиеся в отчетном периоде: между организатором и оператором лотереи, с распространителями лотерейных билетов, с изготовителем лотерейных билетов, изготовителем лотерейного оборудования, программных продуктов, некоммерческой организацией о целевом использовании полученных средств, другие договоры (соглашения), связанные с проведением лотереи;

факт и соблюдение установленного статьей 18 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" срока публикации результатов розыгрыша призового фонда каждого тиража тиражной лотереи (в течение десяти дней со дня проведения розыгрыша);

факт ежегодного опубликования годового отчета о проведении лотереи в средствах массовой информации;

соответствие информации об отсутствии у организатора лотереи задолженности по уплате налогов и сборов.

3.3.14. Проверка работы тиражной комиссии представителями управления осуществляется выборочно посредством:

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

выезда представителя отдела для контроля за проведением тиража.

3.3.15. Срок проведения проверки, состав группы проверяющих и ее руководитель, состав группы представителей для участия в работе тиражной комиссии лотереи (за исключением тиражной комиссии стимулирующей лотереи) и ее руководитель определяются постановлением администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

3.3.16. По результатам проверки составляется [акт](#Par557) проверки проведения муниципальных лотерей в двух экземплярах, один из которых передается организатору (оператору) лотереи (приложение № 4). В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемого организатора (оператора) лотереи или его представителем и прилагаются к акту проверки. В описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, суть нарушения. Один экземпляр акта (с копиями приложений) вручается руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) лотереи под роспись. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, организатор (оператор) лотереи вправе представить в Отдел в письменной форме замечания (возражения) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки. В случае отказа от подписания акта проверки в нем производится запись "В нашем присутствии от подписи отказался", которая заверяется должностным лицом (лицами), составившими акт проверки. Акт проверки в этом случае не вручается, а направляется не позднее дня, следующего за днем проведения проверки, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в общем отделе администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

3.3.17. По окончании проверки должностным лицом, проводившим проверку, производится запись в журнале учета проверок юридического лица. При отсутствии журнала в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.18. После окончания плановой (внеплановой) проверки составляется заключение по ее результатам. В заключении указываются:

номер и дата приказа на проведение проверки;

наименование проверяемого организатора (оператора) лотереи;

номера и даты актов проверки;

выявленные в результате проверки нарушения;

информация об устранении нарушений с указанием представленных документов и доказательств в установленные сроки;

предложение о применении меры воздействия.

Заключение визируется должностным лицом общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, осуществляющим проверку, начальником отдела, осуществляющим контроль за проведением муниципальных лотерей, и утверждается начальником общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

3.3.19. Постановление администрации о проведении проверки, материалы проверки (с объяснениями организатора (оператора) лотереи - при наличии таковых), заключение по проверке вносятся в дело специалистом, осуществляющим проверку.

3.3.20. Если основанием внеплановой проверки являлось получение информации от юридических лиц, органов государственной власти, граждан, то по ее окончании заявителю сообщается о результатах рассмотрения информации в течение 30 дней со дня регистрации обращения (представления) в общем отделе администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

3.4. Рассмотрение материалов и принятие решений и мер

административного воздействия в случае выявления нарушений

требований действующего законодательства Российской

Федерации по организации и проведению лотерей

3.4.1. В случае выявления при проведении лотереи нарушения организатором лотереи условий лотереи, а также требований действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района выдает организатору (оператору) лотереи [предписание](#Par645) об устранении нарушений с указанием срока их устранения, не превышающего 30 календарных дней (приложение № 5). Организатор лотереи уведомляет общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района об устранении нарушений в установленный срок.

3.4.2. В случае неисполнения организатором лотереи решения общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, указанного в [пункте 3.4.1](#Par245) настоящего Административного регламента, специалист общего отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района направляет в начальнику общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района материалы для подготовки обращения в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи в случае допущения неоднократного или грубого невыполнения организатором лотереи требований предписания, а также при выявлении следующих нарушений:

направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях", а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" и условий лотереи;

невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях".

3.4.3. Общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве действия негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия лотереи до вступления в законную силу решения суда в следующих случаях:

нарушение организатором лотереи требований действующего законодательства Российской Федерации либо условий лотереи;

представление организатором лотереи в общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района неполной или недостоверной информации.

3.4.4. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (стимулирующей лотереи) и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения (действия стимулирующей лотереи) направляется организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через 3 дня со дня их принятия.

3.4.5. Действия (бездействие) и решения общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, как уполномоченного органа местного самоуправления по регулированию отношений, возникающих в области организации и проведения муниципальных лотерей, могут быть обжалованы в суд.

3.4.6. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" и статьей 14.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностные лица организаций - организаторов лотерей и организаторы (операторы) лотерей несут ответственность за:

проведение лотереи без полученного в установленном порядке разрешения или без направления в установленном порядке уведомления;

несвоевременное перечисление целевых отчислений от лотереи, а также их направление на иные цели, чем те, которые предусмотрены законодательством о лотереях;

отказ в выплате, передаче или предоставлении выигрыша, а также нарушение порядка и (или) сроков выплаты, передачи или предоставления выигрыша, предусмотренных условиями лотереи.

3.4.7. Должностные лица администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района в соответствии с пунктом 84 части 2 статьи 28.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 14.27, и возбуждать административное производство.

3.4.8. Должностные лица общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района направляют материалы проверок, содержащие факты нарушений условий проведения лотерей, в том числе нецелевого использования выручки от проведения лотерей, для дачи правовой оценки в правоохранительные органы для рассмотрения в рамках их компетенции.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений осуществляет начальник общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

4.2. Текущий контроль, указанный в [пункте 4.1](#Par264) настоящего Административного регламента, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.3. Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на начальника общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, который непосредственно принимает решение по вопросам исполнения муниципальной функции.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению муниципальной функции возлагается на должностных лиц администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) управления, а также

должностных лиц, муниципальных служащих отдела

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Отдела, должностного лица либо муниципального служащего может являться:

нарушение срока исполнения муниципальной функции;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

отказ в исполнении муниципальной функции, 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме с соблюдением требований к форме электронного документа, установленных действующим законодательством, в общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района. Жалобы на решения, принятые начальником общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, подаются в администрацию Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, заместителю главы Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, главе Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заинтересованного лица в администрацию Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица - либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба не рассматривается по существу при наличии следующих оснований:

а) безосновательность жалобы и прекращение переписки с заявителем по вопросу, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

б) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его жалобы;

г) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

д) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

е) ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Об отказе в рассмотрении жалобы по существу заявителю сообщается в письменном виде, за исключением [подпунктов "а"](#Par289), ["б"](#Par290) и ["в"](#Par291) настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9 раздела 5](#Par298) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель главы Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, глава Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Специалист 1-й категории администрации

Свободного сельского поселения

Приморско – Ахтарского района И.А.Кульченко

Приложение № 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной

функции по осуществлению

контроля за проведением

муниципальной лотереи на территории

Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

Информация

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,

адресе электронной почты управления экономики и инвестиций администрации Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

Почтовый адрес администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района – ул. Ленина, 18, х.Свободный 353881. Режим работы администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района и прием граждан в администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района осуществляется :

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  | 800 - 1715 |
| Вторник  | 800 - 1715 |
| Среда  | 800 - 1715 |
| Четверг  | Не приемный день |
| Пятница  | 800 - 1600 |
| Перерыв на обед | 1200 - 1400 |
| Суббота  | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Телефоны «горячей линии» администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района: 8(86143) 5-75-34, 5-75-17

Телефон/факс для приема письменных обращений граждан:

 8(86143) 5-75-17.

Адрес электронной почты администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района: аdmin-svsp@mail.гu.

Специалист 1-й категории администрации

Свободного сельского поселения

Приморско – Ахтарского района И.А.Кульченко

Приложение № 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по осуществлению контроля

за проведением муниципальной лотереи

Блок-схема

исполнения администрацией Свободного сельского поселения

 муниципальной функции "осуществление

контроля за проведением муниципальной лотереи"

 ┌────────────────────────────────────┐

 │ Осуществление контроля │

 │за проведением муниципальной лотереи

 └──────────────────┬─────────────────┘

 ┌──────────────────┴───────────────────┐

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Осуществление плановых проверок │ │Осуществление внеплановых проверок│

└─────────────────┬────────────────┘ └─────────────────┬────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение представленного │ │ Запрос у организатора │

│ организатором отчета │ │ необходимых документов │

│ о проведении лотереи │ └─────────────────┬────────────────┘

└─────────────────┬────────────────┘ │

 └──────────────────┬───────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Проверка соблюдения требований │

 │законодательства и условий лотереи│

 └─────────────────┬────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Составление акта │

 │ проведения проверки │

 └─┬──────────────────────────────┬─┘

 │ \/ не соответствует

 │ ┌──────────────────────────────────┐

 │ │ Выдача предписания об устранении │

 соответствует │ │ выявленных нарушений │

 │ └─────────────────┬────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Направление организатору │ устранены │ Проверка устранения │

│акта проведенной проверки│<───────────┤ выявленных нарушений │

└─────────────────────────┘ └─────────────────┬────────────────┘

 \/ не устранены

 ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ Приостановление действия разрешения │

 │ на проведение лотереи, обращение в суд │

 │ с заявлением об отзыве выданного │

 │ разрешения на проведение лотереи │

 └─────────────────────────────────────────┘

Специалист 1-й категории администрации

Свободного сельского поселения

Приморско – Ахтарского района И.А.Кульченко

Приложение № 3

к Административному регламенту

исполнения муниципальной

функции по осуществлению

контроля за проведением

муниципальной лотереи на

территории

Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

Форма

отчета о зарегистрированных на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района муниципальных лотереях

(Срок представления отчета - ежеквартально, до истечения

месяца, следующего за отчетным кварталом)

за \_\_ квартал \_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование показателя  |  Сведения организатора  (оператора) лотереи  |
| 1.  | Государственный регистрационный номер  |  |
| 2.  | Наименование лотереи  |  |
| 3.  | Социально значимые объекты мероприятия; размер целевых отчислений (в % от выручки) <\*>  |  |
| 4.  | Размер призового фонда (в % от выручки) <\*>  |  |
| 5.  | Сведения об организаторе лотереи (наименование, ОГРН, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации)  |  |
| 6.  | Сведения об операторе лотереи (наименование, ОГРН, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об открытии счетов в кредитной организации) <\*>  |  |
| 7.  | Сроки проведения лотереи  |  |
| 8.  | Цены лотерейных билетов <\*>  |  |

Подпись руководителя организатора лотереи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора лотереи) (подпись) (Ф.И.О.)

Специалист 1-й категории администрации

Свободного сельского поселения

Приморско – Ахтарского района И.А.Кульченко

Приложение № 4

к Административному регламенту

исполнения муниципальной

функции

по осуществлению контроля

за проведением муниципальной

лотереи на территории

Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

АКТ

ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

"\_" \_\_\_ 20\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

"\_" \_\_\_ 20\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

 (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,

 обособленных структурных подразделений юридического лица по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки

 с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля,внесена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

 иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5

к Административному регламенту

исполнения муниципальной

функции

по осуществлению контроля

за проведением муниципальной

лотереи на территории

Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района на основании части 2 статьи 24 Федерального закона от 11 ноября 2003 года N 138-ФЗ "О лотереях" в связи с:

 1) неисполнением организатором лотереи решения общего отдела администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района об устранении выявленных нарушений условий лотереи и требований законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в области организации и проведения лотерей, регистрационный № \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) представлением организатором лотереи в общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района неполной или недостоверной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предписывает организатору лотереи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (местонахождение)

проводимой на территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название населенного пункта, улица, дом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющему разрешение о проведении лотереи: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Устранить нарушения в срок до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Информацию о выполнении предписания представить в установленный срок в общий отдел администрации Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района.

**АКТ**

Обнародования постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 120 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля за проведением муниципальной лотереи на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района»»

от 08 августа 2014 года х. Свободный

 Настоящим актом подтверждается обнародование Постановления администрации Свободного  сельского поселения  Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 120 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального лесного контроля на территории Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района » путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов с 08 августа 2014 года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Места обнародования муниципальных правовых актов на территории Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района  | Ф.И.О. ответственного лица, принявшего муниципальный правовой акт | Дата | Подпись |
| 1 | Администрация Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района (х.Свободный, ул.Ленина 18) | Е.В.Карпенко | с 08.08.2014 по 08.09.2014 |  |
| 2  | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (х.Свободный, ул.Ленина 22) | В.В.Суханова | с 08.08.2014 по 08.09.2014 |  |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение «Свободная поселенческая библиотека(х.Свободный, ул.Ленина 22) | О.Н.Кравченко | с 08.08.2014 по 08.09.2014 |  |
| 4 | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (сельский клуб хутора Курчанскийадрес.: х.Курчанский, ул.Красная № 37); | В.В.Суханова | с 08.08.2014 по 08.09.2014 |  |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (сельский клуб хутора Хорошилов; адрес : х.Хорошилов ул.Длинная б/н). | В.В.Суханова | с 08.08.2014 по 08.09.2014 |  |

Глава Свободного сельского поселения

Приморско-Ахтарского района О.Ю.Хлапов

**АКТ – ПЕРЕДАЧИ**

Для обнародования Постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 120 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля за проведением муниципальной лотереи на территории Свободного сельского поселения

Приморско - Ахтарского района»»

 от 08 августа 2014 года хутор Свободный

 Мы нижеподписавшиеся, специалист 1-й категории администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района –Е.В.Карпенко, руководитель ТОС №1 – Г.Н.Кучер, руководитель ТОС №2 –А.И.Молодых, присутствовали при обнародовании на досках объявлений в хуторе Свободном Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района Постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 120 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля за проведением муниципальной лотереи на территории Свободного сельского поселения Приморско - Ахтарского района»».

Специалист 1 категории Е.В.Карпенко

Руководитель ТОС №1 Г.Н.Кучер

Руководитель ТОС №2 А.И.Молодых