



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ВЕЛИКИЙ УСТЮГ»
второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 31.05.2012 № 49

г. Великий Устюг

Об утверждении положения об организации и осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории МО «Город Великий Устюг»

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», руководствуясь статьей 23 Устава МО «Город Великий Устюг»,

Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории МО «Город Великий Устюг», согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Советская мысль».

Исполняющий обязанности
председателя Совета МО «Город
Великий Устюг», заместитель
председателя Совета МО
«Город Великий Устюг»
_____ А.А. Ананьева

Исполняющий полномочия
главы администрации МО
«Город Великий Устюг», первый
заместитель главы администрации
МО «Город Великий Устюг»
_____ Ф.М. Хабаров

Подписано исполняющим полномочия главы администрации МО «Город Великий Устюг», первым заместителем главы администрации МО «Город Великий Устюг» «__» _____ 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ВЕЛИКИЙ УСТЮГ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон о лотереях), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), Законом Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет предмет, задачи, принципы осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» (далее - муниципальный контроль); полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц; порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок; права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок; сроки проведения проверок.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом в процессе проведения муниципальной лотереи на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» требований, установленных Законом о лотереях и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

- 1) профилактика правонарушений в области проведения муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Город Великий Устюг»;
- 2) обеспечение соблюдения требований законодательства в области организации и проведения лотерей.

2. Организация осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией МО «Город Великий Устюг» через финансово-экономический отдел администрации МО «Город Великий Устюг» (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в перечень должностных лиц органа муниципального контроля (далее - должностные лица), утвержденный решением Совета МО «Город Великий Устюг» по предложению администрации МО «Город Великий Устюг».

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории МО «Город Великий Устюг»;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, определенном Правительством Вологодской области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области.

2.3. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок соблюдения обязательных требований (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Положением.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Положения.

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц проводятся по основаниям, указанным в части 6 статьи 21 Закона о лотереях, в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных Законом о лотереях.

2.6. Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации МО «Город Великий Устюг» о проведении проверки (далее - распоряжение).

При проведении проверок юридических лиц распоряжение издается по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями и дополнениями).

2.8. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

2.9. Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

Юридические лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

2.10. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.11. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями и дополнениями).

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

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами (в случае их наличия) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под роспись.

2.12. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.14. Должностные лица осуществляют учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства о лотереях (далее - книга проверок), которая ведется в органе муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц, утверждаемых постановлением администрации МО «Город Великий Устюг», органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридических лиц в проект ежегодного плана по основаниям, которые установлены частью 5 статьи 21 Закона о лотереях;

2) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Великоустюгскую межрайонную прокуратуру;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона.

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации МО «Город Великий Устюг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Изменения в ежегодный план проверок юридических лиц вносятся в порядке, установленном Правилами.

4. Сроки проведения проверок.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении муниципального контроля

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) проверять соблюдение юридическими лицами обязательных требований и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации МО «Город Великий Устюг» о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

4) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

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

7) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

5.2. Должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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;

3) соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

4) соблюдать сроки уведомления юридических лиц о проведении проверки, сроки проведения проверок;

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

б) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

8) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

10) доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

11) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, а также в книге проверок.

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

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

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

Приложение
к Положению об организации и
осуществлении муниципального
контроля за проведением
муниципальных лотерей на
территории МО «Город Великий
Устюг»

КНИГА
проверок соблюдения законодательства о лотереях

Номер проводимой проверки	Наименование, ИНН, место нахождения юридического лица	Номер и дата приказа о проведении проверки соблюдения законодательства о лотереях	Акт проверки соблюдения законодательства о лотереях	Отметка о передаче акта и материалов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях	Предписание об устранении нарушения законодательства о лотереях	Проверка исполнения предписания об устранении нарушения законодательства о лотереях	Дата передачи акта и материалов в архив
1	2	3	4	5	6	7	8