ҠАРАР                                                                    РЕШЕНИЕ

 «30» август  2012 й.                           №15-8                     «30»  августа 2012 г.

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

***Удельно-Дуванейский  сельсовет муниципального района***

***Благовещенский район  Республики  Башкортостан***      В соответствии с п. 35 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2033 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального законам от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Устава  сельского поселения  Удельно-Дуванейский  сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан Совет сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории   сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
2. Назначить лицом ответственным за осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории сельского поселения  Удельно-Дуванейский  сельсовет специалиста администрации

3. Решение подлежит обнародованию в  здании администрации сельского поселения по адресу: с. Удельно-Дуваней, ул.Димитрова, д.24  и  на сайте администрации сельского поселения по адресу: duvan-blagrb.ru
. 3. Контроль исполнения данного Решения возложить на постоянную комиссию по социально –гуманитарным вопросам (председатель Шабаева Л.К.)

Глава сельского поселения

Удельно-Дуванейский  сельсовет:                                     С.В.Пермяков

Приложение №1

к решению Совета сельского поселения

Удельно-Дуванейский  сельсовет

муниципального района

Благовещенский район

Республики Башкортостан

 от 30.08.2012 № 15-8

                                                                       **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории       сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет**

**муниципального района Благовещенский район**

**Республики Башкортостан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории  сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет
1.2. Муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей осуществляется специалистом администрации  сельского поселения  Удельно-Дуванейский сельсовет (далее - Уполномоченный орган).
1.3. Муниципальный контроль - это деятельность Уполномоченного органа по организации и проведению проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов в сфере организации проведения муниципальных лотерей.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**
2.1. Целью муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ**
3.1. При наличии оснований для проведения проверки лицо, уполномоченное Главой сельского поселения  Удельно-Дуванейский  сельсовет на подготовку проекта Распоряжения о проведении проверки:
собирает все имеющиеся в уполномоченном органе материалы в отношении субъекта проверки;
уточняет вопросы, подлежащие проверке;
готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов проект распоряжения о проведении проверки по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.
3.2. При подготовке к плановой проверке копия Распоряжения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.
3.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, установленных законодательством, субъект проверки уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**
4.1. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет ежегодного плана проведения плановых проверок.
4.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:
1) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;
2) окончания проведения последней плановой проверки.
4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
1) истечение срока исполнения юридическим лицом выданного органом государственного надзора или органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;
3) наличие распоряжения Главы сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.
4.4. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 3.3 настоящей статьи, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
4.5 Предварительное уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 3 3. настоящей статьи не допускается.
4.6. Должностные лица органа муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:
1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки-
2) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения Главы администрации сельского поселения о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы расследования и другие мероприятия по контролю;
3) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушении;
5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

**5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**
5.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля проводящим проверку, составляется акт, Типовая форма которого устанавливается в соответствии с законом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
5.2. По результатам проверок уполномоченным сотрудником оформляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена в соответствии с действующим законодательством ответственность, - в трех экземплярах. В акте указываются:
- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Главы администрации сельского поселения;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с
отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного
-подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
5.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследовании, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
5.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю гражданину или их представителям под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, оставшемуся в органе, проводившем проверку.
5.5. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному контролю нарушений, за которые установлена уголовная, административная, материальная ответственность, материалы проверок направляются в соответствующие компетентные органы (суд, должностным лицам), уполномоченные рассматривать дела о правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством  Республики Башкортостан.

**6. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**
6.1. Уполномоченный орган выдает организатору лотереи предписание в случае выявления нарушений следующих условий:
а) представление организатором лотереи в уполномоченный орган неполной или недостоверной информации;
б) неисполнение организатором лотереи решения уполномоченного органа об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок.
Предписание подписывается Главой  сельского поселения  Удельно-Дуванейский  сельсовет
6.2. Срок устранения организатором лотереи нарушения, указываемый в предписании, не может превышать 30 календарных дней.
6.3. Субъект проверки обязан уведомить уполномоченный орган об исполнении предписания в установленный предписанием срок.
6.4 В случае невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок субъект проверки направляет в уполномоченный орган ходатайство о продлении срока исполнения предписания с изложением причин, не позволяющих устранить нарушения в установленный срок, и подтверждением принятых к устранению нарушений мер в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства принимает решение о продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока исполнения предписания без изменения.
6.5. Глава сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи в случае неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи условий, указанных в 5.1. настоящего Положения, либо при выявлении следующих нарушений:
а) нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи.
Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», а также невыплата, не передача или непредставление выигрыша участнику лотереи;
б) нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и условий лотереи;
в) невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях».
Проект заявления об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи готовит специалист администрации  сельского поселения  Удельно-Дуванейский  сельсовет
6.6. Одновременно с подачей заявления об отзыве, выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи, в суд уполномоченный орган вправе приостановить действие разрешения на проведение лотереи до вступления в законную силу решения суда.
6.7. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения направляются организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через три дня со дня их принятия.
6.8. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности включает в себя передачу соответствующих материалов в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к ответственности.
6.9. Действия (бездействие) и решения уполномоченного органа местного самоуправления могут быть обжалованы в суд.