

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении административного регламента осуществления Финансовым управлением г. Таганрога муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Город Таганрог», в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей

В целях реализации Федерального закона от 11.11.2003 N 138-ФЗ "О лотереях" и в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент осуществления Финансовым управлением г. Таганрога муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Город Таганрог», в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей согласно приложению.

2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (М.В. Агеева) обеспечить опубликование данного постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии данного постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Постановление вносит:

Начальник Финансового управления
г. Таганрога

Т.И. Лях

Согласовано:

Первый заместитель главы Администрации
города Таганрога

О.Н. Деменев

И.о. начальника Комитета социального анализа,
прогнозирования и информации
Администрации города Таганрога

М.В. Агеева

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

И.о. начальника юридического отдела
Администрации г. Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло

**Административный регламент
осуществления Финансовым управлением г. Таганрога
муниципального контроля
за проведением муниципальных лотерей
на территории муниципального образования «Город Таганрог», в том числе
за целевым использованием выручки от проведения лотерей**

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

Настоящий административный регламент регламентирует права и обязанности участников отношений, возникающих при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Города Таганрог» (далее – муниципальный контроль), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Наименование органа муниципального контроля

Исполнение муниципальной функции осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Города Таганрог» возложено на Финансовое управление г. Таганрога.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;

Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях»;

Постановлением Администрации г. Таганрога от 18.08.2010 № 3536 «О муниципальных лотереях в городе Таганроге» (вместе с "Порядком ведения реестра муниципальных лотерей", "Порядком представления документов для получения разрешения на проведение муниципальной лотереи, организатором которой является уполномоченный орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица")

Постановлением Администрации г. Таганрога от _____ № ____ «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Город Таганрог», в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей»

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом в процессе проведения негосударственных муниципальных лотерей, разрешения на проведение которых выданы Финансовым управлением г. Таганрога, и негосударственных муниципальных стимулирующих лотерей, уведомления о проведении которых зарегистрированы в управлении и внесены в Единый муниципальный реестр муниципальных лотерей требований, установленных Федеральным законом от 11.11.2003 N 138-ФЗ "О лотереях" и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и муниципальными нормативно правовыми актами в области организации и проведения лотерей.

Исполнение муниципальной функции по контролю за проведением муниципальных лотерей осуществляется в отношении организаторов и операторов негосударственных муниципальных лотерей и негосударственных муниципальных стимулирующих лотерей.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Права и обязанности должностных лиц Финансового управления г. Таганрога при осуществлении муниципального контроля:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Финансового управления г. Таганрога 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 акты проверок за проведением муниципальных лотерей;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных и административных дел по признакам преступлений.

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

По требованию Финансового управления г. Таганрога, выдавшего разрешение на проведение лотереи или получившего уведомление о проведении стимулирующей лотереи, организатор или оператор обязаны:

- 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.

1.7. Результат муниципального контроля

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- контроль за предоставлением организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении муниципальных лотерей;
- контроль за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения муниципальных лотерей (кроме стимулирующих лотерей);
- принятие необходимых мер в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ в области организации и проведения муниципальных лотерей.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Финансового управления г. Таганрога, справочных телефонах, адресе электронной почте, официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Место нахождения Финансового управления г. Таганрога: 347900, г. Таганрог, пер. А. Глушко, 26

График работы управления:

Понедельник – пятница: 9.00 - 18.00

Перерыв: 13.00 - 13.45

Справочные телефоны: (8634) 61-32-86, 61-23-28, факс (8634) 38-38-07.

Адрес официального сайта Финансового управления г. Таганрога в сети «Интернет»:
www.fintagan.ru

Адрес электронной почты: fintagan@pbox.ttn.ru

2.1.2 Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, порядок, форма и место размещения информации

Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля, о месте нахождения и графике работ Финансового управления г. Таганрога можно получить на официальном интернет-сайте Финансового управления г. Таганрога, а также по телефонам: (8634) 61-32-86, 61-23-28.

На официальном сайте в сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

- наименование, почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты Финансового управления г. Таганрога;
- режим работы Финансового управления г. Таганрога;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля;
- настоящий административный регламент.

2.2. Сведения о размере платы, 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 осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Плановая проверка проводится по истечению одного года со дня:

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

2.3.2. Внеплановая проверка проводится:

- по истечении срока исполнения юридическим лицом выданного Финансовым управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- при поступлении в Финансовое управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;
- при наличии приказа Финансового управления о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области либо Мэра города Таганрога.

2.3.3. Срок исполнения муниципальной функции в части:

- проверки сведений о проведении муниципальных лотерей не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления сведений в управление;
- проведение контроля за проведением муниципальных лотерей управлением не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки.

2.3.4. Решение о проведении проверки за проведением муниципальных лотерей оформляется приказом Финансового управления г. Таганрога.

После регистрации приказа специалист управления, подготовивший его, не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения проверки направляет руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) копию приказа почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или нарочным (вручает копию приказа под роспись).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- контроль за полнотой и своевременностью представления организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении лотерей. Проверка и анализ указанных сведений организаторов (операторов) лотерей;
- проведение проверок организаторов (операторов) лотерей на соответствие лотерей их условиям и законодательству РФ. Оформление результатов проверок;
- рассмотрение материалов и принятие решений и мер административного воздействия в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ по организации и проведению лотерей.

3.1. Контроль за полнотой и своевременностью представления организаторами (операторами) лотерей сведений о проведении лотерей. Проверка и анализ указанных сведений организаторов (операторов) лотерей.

3.1.1. В соответствии с Постановлением Администрации г. Таганрога от 18.08.2010 № 3536 «О муниципальных лотереях в городе Таганроге» (вместе с "Порядком ведения реестра муниципальных лотерей", "Порядком представления документов для получения разрешения на проведение муниципальной лотереи, организатором которой является уполномоченный орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица") организаторы (операторы) лотереи обязаны в установленный срок представлять по требованию Финансового управления г. Таганрога сведения о проведении лотереи.

3.1.2. Сведения представляются с сопроводительным письмом организатора (оператора) негосударственной муниципальной лотереи или негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи через каналы почтовой связи с необходимыми приложениями или непосредственно в Финансовое управление г. Таганрога.

3.1.3. Поступившее в управление сопроводительное письмо со сведениями и приложениями регистрируется специалистом управления, ответственным за делопроизводство и в соответствующем порядке передается заместителю начальника Финансового управления г. Таганрога, в подчинении которого находится отдел, осуществляющий контроль за проведением муниципальных лотерей (в случае непосредственного подчинения отдела начальнику Финансового управления либо отсутствия заместителя начальника управления - начальнику отдела, осуществляющего контроль за проведением муниципальных лотерей) для организации проведения комплекса контрольных мероприятий.

3.1.4. Заместитель начальника Финансового управления г. Таганрога передает начальнику отдела представленные сведения для проведения проверки.

3.1.5. Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных сведений и документов. При проверке, обработке и анализе представленных сведений о лотереях обращает внимание на:

- наличие подписей должностных лиц и печати организатора лотереи на представленных документах;
- наличие подтверждающих документов по каждому показателю отчетности;
- своевременность представленных сведений.

3.1.6. В случае выявления несоответствия поступивших сведений и приложенных документов требованиям законодательства, нарушения сроков их представления начальник отдела вносит предложение начальнику управления о привлечении организатора лотереи к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.1.7. В случае необходимости проведения дополнительных мероприятий по контролю за проведением муниципальных лотерей уполномоченное должностное лицо управления направляет

письменное требование о предоставлении сведений, а организатор и (или) оператор лотереи обязаны представить их в срок, указанный в требовании.

3.1.8. В случае установления нарушений действующего законодательства и в целях привлечения к ответственности ответственный исполнитель на основании проведенных проверочных мероприятий готовит предложения начальнику отдела о проведении внеплановой проверки.

3.1.9. Руководитель управления рассматривает предложения отдела и при наличии достаточных оснований поручает провести внеплановую проверку организатора (оператора) лотерей.

3.2. Проведение проверок организаторов (операторов) лотерей на соответствие лотерей их условиям и законодательству РФ. Оформление результатов проверок.

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством управление как орган, выдавший разрешение на проведение лотерей, проводит проверки соответствия лотерей их условиям и законодательству РФ по представленным в управление отчетам организаторов (операторов) лотерей, а также путем проверки организатора (оператора) лотереи уполномоченными лицами управления.

3.2.2. Плановые проверки проводятся в отношении муниципальных лотерей (за исключением стимулирующих лотерей) по истечению одного года со дня:

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

3.2.3. Ежегодный план проведения плановых проверок, составленный ответственным исполнителем и подписанный начальником отдела, после визирования заместителем руководителя управления представляется на утверждение начальнику управления в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- наименования юридических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

При проведении управлением плановой проверки, совместно с другими органами муниципального контроля, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру города Таганрога.

В случае поступления из Прокуратуры города Таганрога предложений о проведении совместных плановых проверок управление по итогам рассмотрения указанных предложений направляет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный план проведения совместных плановых проверок.

3.2.6. Утвержденный руководителем управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Финансового управления г. Таганрога в сети «Интернет».

3.2.7. Внеплановая проверка может проводиться по основаниям, установленным в части 2 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».

3.2.8. До начала проведения проверки необходимо обеспечить надлежащее извещение организатора (оператора) лотереи о проводимой проверке.

В этих целях копия приказа на проведение проверки вручается под роспись руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) лотереи либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае отказа организатора (оператора) лотереи от ознакомления с решением о проведении проверки либо воспрепятствования проведению проверки данный факт фиксируется в акте.

3.2.9. Для проведения проверки могут привлекаться экспертные организации, эксперты.

3.2.10. При выездной проверке проводимой лотереи с использованием лотерейного оборудования осуществляется контроль соответствия (неизменности) используемого программного обеспечения лотерейного оборудования заявленному (представленному) на момент получения разрешения. Согласно ст.12.1 Федерального закона от 11.11.2003 №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 недеklarированных возможностей в указанном программном обеспечении.

Использование лотерейного оборудования при проведении стимулирующих лотерей не допускается.

3.2.11. При проведении проверки организатор (оператор) лотереи обязан предоставлять 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.

3.2.12. 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:

- наименование 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:

- наименование 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.

3.2.13. При проведении контрольных мероприятий 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 ст.20 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ 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 договора (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 РФ;
- факт и соблюдение установленного ст.18 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ 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»;
- валовую и чистую прибыль организатора лотереи, полученную в результате проведения лотереи;
- проведение ежегодной аудиторской проверки в соответствии с законодательством РФ 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 представленных форм бухгалтерской отчетности организатора и оператора лотереи фактическим данным, отраженным в документах бухгалтерского учета;

3.2.14. При проведении контрольных мероприятий 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 договора (соглашения), связанные с проведением лотереи;
- факт и соблюдение установленного ст.18 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ 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.

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

- проверки представленных организатором лотереи документов о проведении тиража (протокол);
- выезда представителя управления для контроля за проведением тиража.

3.2.16. Срок проведения проверки, состав группы проверяющих и ее руководитель, состав группы представителей для участия в работе тиражной комиссии и ее руководитель определяются в приказе Финансового управления г. Таганрога.

3.2.17. Плановая (внеплановая) проверка не может продолжаться более 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3.2.18. По результатам проверки составляется акт проверки проведения муниципальных лотерей в двух экземплярах, один из которых передается организатору (оператору) лотереи.

3.2.19. В акте проверки не допускаются поправки, 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.

3.2.20. 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 управление 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.

3.2.21. 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 управлении.

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

3.2.23. 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 Финансового управления г. Таганрога, осуществляющим проверку, визируется начальником отдела, осуществляющего контроль за проведением муниципальных лотерей, заместителем начальника Финансового управления, курирующим данное направление, и утверждается начальником Финансового управления г. Таганрога.

3.2.24. Приказ о проведении проверки, материалы проверки (с объяснениями организатора (оператора) лотереи – при наличии таковых), заключение по проверке вносятся в дело специалистом, осуществляющим проверку.

3.2.25. Если основанием внеплановой проверки являлось получение информации от юридических лиц, органов государственной власти, граждан, то по ее окончании заявителю сообщается о результатах рассмотрения информация в течение 30 дней со дня регистрации обращения (представления) в управлении.

Исключение составляют обращения (требования прокуратуры, поступление информации по телефону «горячая линия» и т.д.), срок рассмотрения которых регламентирован специальными распорядительными документами. В этих случаях ответ заявителю дается в предусмотренные данными документами сроки.

3.3. Рассмотрение материалов и принятие решений и мер административного воздействия в случае выявления нарушений требований действующего законодательства РФ по организации и проведению лотерей.

3.3.1. В случае выявления при проверке проведения лотереи нарушения организатором лотереи условий, а также требований действующего законодательства РФ, управление выносит предписание об устранении организатором лотереи выявленного нарушения с указанием сроков их устранения.

3.3.2. Управление вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение негосударственной муниципальной лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия разрешения до вступления в законную силу решения суда при неустранении в установленный срок выявленных нарушений, а также в случае неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи требований предписания либо при выявлении следующих нарушений:

- направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные ст.11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ, а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;
- нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и условий лотереи;
- невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных ст.10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ.

3.3.3. Управление 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 РФ либо условий лотереи;
- представление организатором лотереи в управление неполной или недостоверной информации.

3.3.4. 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.

3.3.5. Действия (бездействия) и решения управления, как уполномоченного органа местного самоуправления по регулированию отношений, возникающих в области организации и проведения муниципальных лотерей, могут быть обжалованы в суд.

3.3.6. В соответствии со ст.25 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ и ст.14.27 КоАП РФ 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.

3.3.7. Должностные лица управления в соответствии с п.84 ч.2 ст.28.3 КоАП РФ уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст.14.27 и возбуждать административное производство.

3.3.8. Должностные лица управления 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. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, назначенными руководителем управления.

Специалисты, задействованные в процедуре исполнения муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции, систематических проверок соблюдения и исполнения специалистами положений данного административного регламента.

4.3. Основанием для проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции является приказ начальника Финансового управления.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции при необходимости приказом начальника Финансового управления формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие управления. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством РФ и приказом руководителя управления.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя помимо текущего контроля рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые в процессе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается на бумажном носителе либо в электронной форме в Финансовое управление. Жалоба на решения, принятые начальником Финансового управления, подается в Администрацию города Таганрога.

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.2.2. 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.

5.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Финансовое управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Финансового управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Финансовое управление принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу либо отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога – управляющий делами

А.Б. Забежайло