Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08. 2013 г. Семикаракорск № 360

Об утверждении Административного регламента

по осуществлению муниципального контроля за

проведением муниципальных лотерей на территории

Семикаракорского городского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», от 26.12.2008 [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113373;fld=134;dst=100315) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Ростовской области от 13.11.2012 № 1013 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=28121;fld=134) муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» и в целях исполнения функции органа местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=29901;fld=134;dst=100010) по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального обнародования на информационных стендах в здании Администрации Семикаракорского городского поселения и библиотеках, расположенных на территории Семикаракорского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе Г.В. Юсину.

Глава Семикаракорского

городского поселения А.Н. Черненко

постановление вносит

сектор экономики и финансов

исполнитель Чайкина О.Ю.

|  |
| --- |
| Приложение |
| к постановлению Администрации |
| Семикаракорского городского поселения |
| от 01.08.2013 № 360 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения 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).

1.2. Исполнение муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения осуществляется Администрацией Семикаракорского городского поселения (далее - Орган муниципального контроля).

Место нахождения Администрации Семикаракорского городского поселения: 346630, Ростовская область г. Семикаракорск, ул. Ленина,138.

Часы работы: понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00), кроме выходных и праздничных дней.

Адрес официального сайта Администрации Семикаракорского городского поселения в сети Интернет [www.semikarakorsk-adm.ru](http://www.semikarakorsk-adm.ru). Адрес электронной почты gp 35367@donpac.ru.

Структурное подразделение Администрации Семикаракорского городского поселения, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения – сектор экономики и финансов Администрации Семикаракорского городского поселения (далее – Сектор).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации 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 Правительства Ростовской области от 24.11.2011 №160 «О лотереях в Ростовской области»;

Постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения от 24.06.2013 № 283 «Об утверждении Положения о регулировании отношений, возникающих в области организации муниципальных лотерей и их проведения на территории Семикаракорского городского поселения».

1.4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- 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 распоряжения Администрации Семикаракорского городского 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;

- 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.

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

По требованию уполномоченного органа местного самоуправления, 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.

1.6. Осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей производится в отношении организаторов и операторов негосударственных муниципальных лотерей и негосударственных муниципальных стимулирующих лотерей.

1.7. Результатом муниципального контроля является:

- 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 Российской Федерации в области организации и проведения муниципальных лотерей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля находится:

2.1.1. Непосредственно в секторе экономики и финансов Администрации Семикаракорского городского поселения.

2.2. Порядок информирования об исполнении муниципального контроля.

Место нахождения сектора: 346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, ул. Ленина,138

График работы сектора: понедельник- пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00

Справочный телефон Сектора: (86356) 4-26-63

Адрес электронной почты: gp.finorg@mail.ru

2.2.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официального сайта, электронной почты органов, исполняющих муниципальный контроль;

- режим работы органов, осуществляющих муниципальный контроль; графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий административный регламент.

2.2.2. Через средства массовой информации.

2.2.3. С использованием средств телефонной и электронной связи.

2.3. Муниципальный контроль по осуществлению муниципального контроля

за проведением муниципальных лотерей осуществляется на бесплатной основе.

2.4. Срок осуществления муниципального контроля.

2.4.1. Плановая проверка проводится по истечении одного года со дня:

- выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

- окончания проведения последней плановой проверки.

2.4.2. Внеплановая проверка проводится:

- по истечении срока исполнения юридическим лицом выданного Администрацией Семикаракорского городского поселения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- при поступлении в Администрацию Семикаракорского городского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

- при наличии распоряжения Администрации Семикаракорского городского поселения о проведении внеплановой проверки.

2.5. Срок осуществления муниципального контроля в части:

- проверки сведений о проведении муниципальных лотерей не может превышать 20 рабочих дней со дня поступления сведений в Администрацию Семикаракорского городского поселения;

- мероприятия по муниципальному контролю за проведением муниципальных лотерей не могут превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки.

2.6. Решение о проведении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей оформляется распоряжением Администрации Семикаракорского городского поселения (приложение №1).

После регистрации распоряжения специалист Сектора, подготовивший его, не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала проведения проверки направляет руководителю или уполномоченному представителю организатора (оператора) копию распоряжения почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, или нарочным (вручает копию распоряжения 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 муниципального контроля 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 Российской Федерации. Оформление результатов проверок;

- рассмотрение материалов и принятие решений и мер административного воздействия в случае выявления нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации 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.Организаторы (операторы) лотереи обязаны представлять по требованию органа муниципального контроля 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 орган муниципального контроля.

3.1.3. Поступившее сопроводительное письмо со сведениями и приложениями регистрируется специалистом Администрации Семикаракорского городского поселения, ответственным за делопроизводство. В день его поступления либо на следующий день сопроводительное письмо передается заведующему сектором, осуществляющему муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей для организации проведения комплекса контрольных мероприятий.

3.1.4. Заведующий Сектором передает ответственному специалисту Сектора 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 заведующий Сектором направляет Главе Семикаракорского городского поселения информацию о привлечении организатора лотереи к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.1.7. В случае необходимости проведения дополнительных мероприятий по муниципальному контролю за проведением муниципальных лотерей уполномоченное должностное лицо направляет письменное требование о представлении сведений, а организатор и (или) оператор лотереи обязаны представить их в срок, указанный в требовании (приложение № 2).

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

3.1.9. Глава Семикаракорского городского поселения рассматривает предложения Сектора и при наличии достаточных оснований поручает провести внеплановую проверку организатора (оператора) лотереи.

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

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством, Администрация Семикаракорского городского поселения как орган, выдавший разрешение на проведение лотерей, проводит проверки соответствия лотерей их условиям и законодательству Российской Федерации по представленным в Администрацию Семикаракорского городского поселения отчетам организаторов (операторов) лотерей, а также путем проверки организатора (оператора) лотереи уполномоченными лицами Администрации Семикаракорского городского поселения.

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 заведующим сектором, представляется на утверждение Главе Семикаракорского городского поселения 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 Сектором 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, Администрация Семикаракорского городского поселения направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Семикаракорского района.

В случае поступления из прокуратуры Семикаракорского района предложений о проведении совместных плановых проверок Администрация Семикаракорского городского поселения 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 Главой Семикаракорского городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения в сети Интернет. Сотрудник Администрации Семикаракорского городского поселения, поддерживающий работу сайта, размещает указанный план на сайте в срок до 20 декабря текущего календарного года.

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 распоряжения 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 (приложение №3).

3.2.9. Для проведения проверки могут привлекаться экспертные организации, эксперты за счет организатора (оператора) лотереи.

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 не декларированных возможностей в указанном программном обеспечении.

Использование лотерейного оборудования при проведении стимулирующих лотерей не допускается.

3.2.11. 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.

3.2.12. При осуществлении Администрацией Семикаракорского городского поселения муниципального контроля за проведением муниципальных 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:

- 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 статьей 20 Федерального закона от 11.11.2003 № 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 11.11.2003 № 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»;

- валовую и чистую прибыль организатора лотереи, полученную в результате проведения лотереи;

- 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 представленных форм бухгалтерской отчетности организатора и оператора лотереи фактическим данным, отраженным в документах бухгалтерского учета;

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

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 статьей 18 Федерального закона от 11.11.2003 № 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.

3.2.15. Проверка работы тиражной комиссии представителями Администрации Семикаракорского городского поселения осуществляется выборочно посредством:

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

- выезда представителя Администрации Семикаракорского городского поселения 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 распоряжением Администрации Семикаракорского городского поселения.

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 (приложение № 4).

3.2.19. 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.

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 Администрацию Семикаракорского городского поселения 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 Администрации Семикаракорского городского поселения.

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 распоряжения 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 Администрации Семикаракорского городского поселения, осуществляющим проверку, визируется заведующим Сектором, осуществляющим муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей и утверждается Главой Семикаракорского городского поселения.

3.2.24. Распоряжение 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 информации в течение 30 дней со дня регистрации обращения (представления) в Администрацию Семикаракорского городского поселения.

Исключение составляют обращения (требования прокуратуры, поступление информации по телефону «горячая линия» 8 (86356) 4-26-63 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 Российской Федерации по организации и проведению лотерей.

3.3.1. В случае выявления при проверке проведения лотереи нарушения организатором лотереи условий, а также требований действующего законодательства Российской Федерации, Администрация Семикаракорского городского поселения выносит предписание об устранении организатором лотереи выявленного нарушения с указанием сроков их устранения.

3.3.2. Администрация Семикаракорского городского поселения вправе отозвать выданное организатору лотереи разрешение на проведение негосударственной муниципальной лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия разрешения при не устранении 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 статьей 11 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях», а также невыплата, не передача или не предоставление выигрыша участнику лотереи;

- нарушение организатором лотереи требований Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и условий лотереи;

- невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях».

3.3.3. Администрация Семикаракорского городского поселения вправе прекратить действие негосударственной муниципальной стимулирующей лотереи с одновременным вынесением решения о приостановлении действия лотереи в следующих случаях:

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

- представление организатором лотереи в Администрацию Семикаракорского городского поселения неполной или недостоверной информации.

3.3.4. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (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 Администрации Семикаракорского городского поселения, 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 статьей 25 Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и статьей 14.27 КоАП РФ должностные лица организаций – организаторов лотерей и организаторы (операторы) лотерей несут ответственность за:

- проведение лотереи без полученного в установленном порядке [разрешения](consultantplus://offline/ref=350D3F4E3409AFCC30C4DC50B860A1C4AE6DEC36980A758DADF13EB239632841D2A7CC1269E6316FgCh6G) или без направления в установленном порядке [уведомления](consultantplus://offline/ref=350D3F4E3409AFCC30C4DC50B860A1C4AE6DEC36980A758DADF13EB239632841D2A7CC1269E63066gCh6G);

- несвоевременное перечисление целевых отчислений от лотереи, а также их направление на иные цели, чем те, которые предусмотрены [законодательством](consultantplus://offline/ref=350D3F4E3409AFCC30C4DC50B860A1C4AE6DEC36980A758DADF13EB239632841D2A7CC1269E63061gChCG) 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 Администрации Семикаракорского городского поселения в соответствии с пунктом 84 частью 2 статьи 28.3 КоАП РФ уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 14.27 и возбуждать административное производство.

3.3.8. Должностные лица Администрации Семикаракорского городского поселения 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.

3.3.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции по контролю за проведением муниципальных лотерей (приложение №5).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА

ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципального контроля, назначенными Главой Семикаракорского городского поселения.

Специалисты, задействованные в процедуре исполнения муниципального контроля, 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 муниципального контроля, систематических проверок соблюдения и исполнения специалистами положений данного административного регламента.

4.3. Основанием для проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей является распоряжение Администрации Семикаракорского городского поселения.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля при необходимости распоряжением Администрации Семикаракорского городского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Семикаракорского городского поселения. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения.

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 муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей 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 Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений Администрации Семикаракорского городского поселения, его специалистов и должностных лиц во внесудебном порядке и (или) в суд.

5.2. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.3. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения Администрации Семикаракорского городского поселения, его специалистов и должностных лиц определяется федеральным, областным законодательством.

5.4. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе исполнения муниципального контроля могут быть обжалованы:

- Главе Семикаракорского городского поселения по адресу: 346630, Ростовская область, город Семикаракорск, ул. Ленина,138;

- заместителю Главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе по адресу: 346630, Ростовская область, город Семикаракорск, ул. Ленина,138;

- заведующему сектором экономики и финансов Администрации Семикаракорского городского поселения по адресу: 346630, Ростовская область, город Семикаракорск, ул. Ленина,138;

- иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию Семикаракорского городского поселения, поступившей лично от заявителя или направленной в виде почтового отправления.

5.6. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, 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; излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Кроме того, в жалобе должны быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействия), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы,принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, об ответственности виновного должностного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу; в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе | Г.В. Юсина |

Приложение № 1

к административному регламенту

Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

г. Семикаракорск

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документальной/выездной)

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

(полное наименование юридического лица)

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное, сокращенное, фирменное наименование юридического лица)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению

проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

Настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(В случае плановой проверки указывается: ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц. В случае внеплановой проверки указывается: ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; ссылка на реквизиты поступивших обращений и заявлений, краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства или угрозы причинения такого вреда, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав; ссылка на прилагаемую копию документа (докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение)

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований;

- соответствие лотерей условиям их проведения и законодательству Российской Федерации за период;

- соответствие сведений, содержащихся в представленных документах для получения разрешения на проведение лотерей, обязательным требованиям; достоверность данных в документах, представленных для получения разрешения на проведение лотерей;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале проведения стимулирующей лотереи, обязательным требованиям;

- выполнение предписания органа муниципального контроля;

- обеспечение защиты прав участника лотереи.

6. Проверку провести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Правовые основания проведения проверки (отметить нужное):

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

- постановлением Правительства Ростовской области от 24.11.2011 №160 «О лотереях в Ростовской области».

- постановлением Администрации Семикаракорского городского поселения от 24.06.2013 № 283 «Об утверждении Положения о регулировании отношений, возникающих в области организации муниципальных лотерей и их проведения на территории Семикаракорского городского поселения»

и другими правовыми актами:

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

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (отметить нужное):

- рассмотрение документов юридического лица (срок проверки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  
- контроль за проведением муниципальных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (срок проверки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- сопоставление сведений о проведении муниципальных лотерей, находящихся у организатора (оператора) лотереи со сведениями, указанными в отчетах, о проведении лотерей представляемых в Администрацию Семикаракорского городского поселения организатором (оператором) лотереи (срок проверки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- при проведении лотереи с использованием лотерейного оборудования проверить эксплуатационные документы, в которых должны быть указаны контрольные суммы используемого программного обеспечения, а также документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия не декларированных возможностей в указанном программном обеспечении (срок проверки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

9. Проверку провести в соответствии с Административным регламентом исполнения муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Семикаракорского городского поселения.

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить следующие документы:

(наименование юридического лица)

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

(указывается перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цели и задач проверки)

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

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон)

Глава Семикаракорского

городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

ТРЕБОВАНИЕ

о представлении документов (информации)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организатора

(оператора) лотерей, местонахождение)

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» Вам необходимо представить в Администрацию Семикаракорского городского поселения следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непредставление (отказ в представлении) в установленный срок организатором лотереи в Администрацию Семикаракорского городского поселения документов и (или) иных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях» и иными актами законодательства о лотереях влечет ответственность, предусмотренную КоАП Российской Федерации.

Требование о представлении документов (информации) получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Подпись руководителя организатора лотереи

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

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

Глава Семикаракорского

городского поселения \_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) , (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

АКТ №\_\_\_\_

об отказе в ознакомлении с распоряжением о проведении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, либо воспрепятствовании проведению проверки

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

(место составления) (дата)

Мною (нами), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должность лиц(а) управления)

на основании статьи 21 Федерального закона от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях» составлен настоящий Акт о том, что руководителем организатора (оператора) лотереи

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

(полное и сокращенное наименование организатора (оператора) лотерей, ИНН/КПП)

отказано в ознакомлении с распоряжением Администрации Семикаракорского городского поселения о проведении проверки за проведением лотерей, подписанным Главой Семикаракорского городского поселения от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ вышеуказанному (ным) должностному(ым) лицу(ам) воспрепятствован доступ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на территорию или помещение)

находящееся (располагающееся) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на территорию или помещения, иные сведения,

идентифицирующие территорию или помещение)

Подпись должностного лица Подпись организатора

Администрации Семикаракорского лотереи (представителя)

городского поселения

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

(должность) (Ф.И.О.) (Подпись) (наименование организатора лотереи)

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

(Ф.И.О.) (подпись)

От подписи акта отказался

Подпись должностного лица

Администрации Семикаракорского

городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр акта об отказе в ознакомлении с распоряжением Администрации Семикаракорского городского поселения о проведении проверки проведения лотереи либо воспрепятствовании доступу должностных лиц Администрации Семикаракорского городского поселения, проводящих проверку, на территорию или в помещение проверяемого лица получил.

Подпись руководителя организатора лотереи (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организатора лотерей)

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

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Должностное лицо Администрации

Семикаракорского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.), (подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту

АКТ ПРОВЕРКИ

проведения муниципальных лотерей

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

(наименование проверяемого юридического лица)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения проверки)

На основании распоряжения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, подписанного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главой Семикаракорского городского поселения

(должность)

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

(Ф.И.О.)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении

(плановая/внеплановая, документальная/выездная)

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

(полное, сокращенное, фирменное название юридического лица, ОГРН/ИНН)

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

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

(время начала и окончания проверки)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

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

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

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

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

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

(Ф.И.О., должность лиц, проводивших проверку; Ф.И.О., должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

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

(Ф.И.О., должность представителя организатора (оператора) лотереи, присутствовавших при проверке)

В ходе проведения проверки установлено (с указанием выявленных нарушений законодательства):

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

В журнал учета проверок юридического лица запись о проведенной проверке внесена (не внесена) (ненужное зачеркнуть, указать дату и (или) номер записи или причину, по которой запись не произведена; заполняется при проведении выездной проверки):

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверяющие: Присутствующие при проверке:

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

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Присутствующие при проверке:

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

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

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

(подпись, Ф.И.О.)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

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

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

(подпись должностных лиц,

проводивших проверку)

**Юридическое лицо вправе обжаловать действия и (или) бездействие проводящих проверку должностных в соответствии с п. 5.4 Административного регламента.**

Должностное лицо

Администрации Семикаракорского

городского поселения,

ответственное за проведение проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.), (подпись)