**31.10.2018г. № 86**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001 «Об общих принципах [организации местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Федеральными законами от 01.01.2001 «О лотереях», Федеральным законом от 01.01.2001 «О защите прав юридических лиц и [индивидуальных предпринимателей](https://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/) при осуществлении [государственного контроля](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennij_kontrolmz/) (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Тихоновка»

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава администрации МО «Тихоновка» Л.А. Иванова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования «Тихоновка»

от 31.10.2018г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Тихоновка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 01.01.01 года «О лотереях» (далее - Закон о лотереях), Федерального закона от 01.01.01 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 01.01.01 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон).

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

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе проведения муниципальной лотереи на территории муниципального образования «Тихоновка» требований, установленных Законом о лотереях и иными нормативными [правовыми актами](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

1) профилактика правонарушений в области проведения муниципальных лотерей на территории муниципального образования «Тихоновка»;

2) обеспечение соблюдения требований законодательства в области организации и проведения лотерей.

1.5. Осуществление муниципального контроля основывается на следующих принципах:

1) соблюдении [законодательства Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), Иркутской области и [нормативных правовых](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов органов местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка»;

2) соблюдении прав и законных интересов юридических лиц;

3) открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля, о правах и обязанностях органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок;

4) объективности и всесторонности осуществления муниципального контроля, а также достоверности результатов проводимых проверок;

5) возможности обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

**2. Организация осуществления муниципального контроля**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Тихоновка» (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами органа муниципального контроля, включенными в перечень должностных лиц органа муниципального контроля (далее – должностные лица), утвержденный [распоряжением администрации](https://pandia.ru/text/category/rasporyazheniya_administratcij/) муниципального образования «Тихоновка».

2.2. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Муниципального образования «Тихоновка»;

2) разработка и принятие [административных регламентов](https://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/) осуществления муниципального контроля;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Тихоновка».

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

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 01.01.01 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и настоящим Положением.

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

2.5. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 6 статьи 21 Закона о лотереях, в порядке, установленном Федеральным законом от 01.01.01 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом особенностей, предусмотренных Законом о лотереях.

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

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

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

2.7. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования «Тихоновка» о проведении проверки (далее - распоряжение).

При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.01.01 года № 000 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (с последующими изменениями).

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

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются о проведении [плановой проверки](https://pandia.ru/text/category/planovie_proverki/) не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, установленных законодательством, субъект проверки уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

2.11. По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.01.01 года № 000 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (с последующими изменениями).

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

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

2.12. При обнаружении нарушений обязательных требований, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об [административных правонарушениях](https://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/), орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

2.14. Должностные лица осуществляют учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства о лотереях (далее - книга проверок), которая ведется в органе муниципального контроля.

**3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок**

3.1. При разработке ежегодных планов проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля предусматриваются:

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

2) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 года № 000 (с последующими изменениями) (далее - Правила);

3) направление проекта ежегодного плана до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 01.01.01 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона от 01.01.01 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет до [31 декабря](https://pandia.ru/text/category/31_dekabrya/) текущего [календарного года](https://pandia.ru/text/category/kalendarnij_god/).

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

**4. Сроки проведения проверок**

4.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4.2. В отношении одного субъекта [малого предпринимательства](https://pandia.ru/text/category/maloe_predprinimatelmzstvo/) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

5.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

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

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

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

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

5.2. Должностные лица обязаны:

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

2) оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

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

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