



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента исполнения
Финансовым управлением Курганской области государственной функции
по осуществлению регионального государственного надзора за проведением
региональных лотерей, в том числе за целевым использованием
выручки от проведения лотерей**

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 26.02.2013 года № 59 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за проведением региональных лотерей и определении перечня должностных лиц Финансового управления Курганской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной Курганской области» Финансовое управление Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Финансовым управлением Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей.

2. Опубликовать настоящее постановление в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя начальника Финансового управления Курганской области Ермакова К.Ю.

Заместитель Губернатора Курганской
области – начальник Финансового
управления Курганской области

Е.А. Перминова

Махнина Т.Б.
(3522) 418769

Приложение
к постановлению Финансового
управления Курганской области
от _____ 2012 г. № _____
«Об утверждении Административного
регламента исполнения Финансовым
управлением Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
проведением региональных лотерей, в
том числе за целевым использованием
выручки от проведения лотерей»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Финансовым управлением Курганской области
государственной функции по осуществлению регионального государственного
надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от проведения лотерей

I. Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента исполнения Финансовым управлением Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (далее – соответственно Регламент и государственная функция) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) Финансового управления Курганской области (далее – Финансовое управление) при осуществлении регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Финансового управления, его должностными лицами, взаимодействия Финансового управления с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Курганской области, юридическими лицами и гражданами при исполнении государственной функции.

Финансовое управление также взаимодействует с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного надзора.

Регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции.

2. Наименование государственной функции - региональный государственный надзор за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей.

3. Государственную функцию исполняет Финансовое управление самостоятельно за счет средств бюджета Курганской области (областного бюджета).

Принятие соответствующих решений, проведение проверок и дополнительных контрольных мероприятий в рамках исполнения государственной функции осуществляют соответственно начальник Финансового управления и государственные

гражданские служащие Курганской области в соответствии с установленным перечнем, в должностных регламентах которых закреплена обязанность по обеспечению исполнения государственной функции (далее – должностные лица, осуществляющие надзор).

4. Исполнение государственной функции регулируется:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП) («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 27 июля 2002 года № 137);

Федеральным законом от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях» (далее - Федеральный закон № 138-ФЗ) («Российская газета» от 18 ноября 2003 года № 234);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 года № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях» («Российская газета» от 13 июля 2004 года № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010 г., № 28, ст. 3706);

приказом Генпрокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, 2009, № 7);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 апреля 2012 года № 53н «Об установлении форм и сроков представления отчетности о лотереях» («Российская газета» от 22 июня 2012 года № 141);

постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 октября 2004 года № 367 «О регулировании отношений, возникающих в области организации региональных лотерей и их проведения на территории Курганской области» («Новый мир» от 20 ноября 2004 года № 14);

постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 1 апреля 2005 года № 100 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении Курганской области» («Новый мир» - Документы от 13 апреля 2012 года № 26);

постановлением Правительства Курганской области от 26.02.2013 года № 59 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре за проведением региональных лотерей и определении перечня должностных лиц Финансового управления Курганской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей».

5. Предметом регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей (проверки) является деятельность Финансового управления, уполномоченного на осуществление данного надзора на территории Курганской области, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями, иными должностными лицами и уполномоченными представителями при организации и проведении региональных лотерей, в том числе стимулирующих, требований Федерального закона № 138-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области организации и проведения лотерей, включая целевое использование выручки от проведения лотерей (далее - обязательные требования).

Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц, являющихся организаторами или операторами лотерей.

6. Должностные лица, осуществляющие надзор, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Финансового управления о проведении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

6) привлекать экспертов, экспертные организации для оценки соблюдения юридическими лицами обязательных требований;

7) требовать обеспечения присутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица при проведении выездной проверки.

7. Должностные лица, осуществляющие надзор, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Финансового управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Финансового управления о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении

проверки и давать им разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом № 294-ФЗ и Регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

8. Должностные лица, осуществляющие надзор, при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение юридическим лицом иных требований, не относящихся к организации и проведению лотерей (к полномочиям Финансового управления);

2) осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные Регламентом сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю (надзору);

8) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Финансовое управление, если их нотариальное удостоверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которого проводится проверка, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Финансового управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Финансового управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления при проведении проверки, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом V Регламента.

Вред, причиненный юридическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Курганской области (областного бюджета) в соответствии с гражданским законодательством.

Защита прав юридических лиц при осуществлении регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора) прав и (или) законных интересов юридических лиц, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, в том числе должностных лиц, ответственных за организацию и проведение лотерей, за выполнение обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Финансового управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Результатом исполнения государственной функции является выявление нарушений, привлечение нарушителей к ответственности, принятие мер по устранению и предотвращению нарушений, документальное оформление соответствующих контрольных мероприятий и принимаемых решений:

составление акта проверки;

составление протокола об административных правонарушениях, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях;

вынесение предписания об устранении организатором лотерей выявленного нарушения обязательных требований;
 обращение в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи;
 вынесение решения о приостановлении выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи;
 направление в уполномоченный орган материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в части вопросов, не подведомственных Финансовому управлению.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

12. Место нахождения Финансового управления: Курганская область, город Курган, улица Гоголя, дом 56.

Почтовый адрес: 640024, Курганская область, город Курган, улица Гоголя, дом 56.
 Факс: (83522) 41-70-76, адрес электронной почты: oblfm7@kurganobl.ru, официальный сайт <http://www.finupr.kurganobl.ru/>.

Номера телефонов Финансового управления для справок по вопросу исполнения государственной функции:

отдел общего обеспечения и информационных технологий Финансового управления (далее - отдел общего обеспечения) (приёмная) – (83522) 42-93-01;

отдел доходов, финансовой и налоговой политики Финансового управления (далее – отдел доходов) – 8 (3522) 41-39-92.

График работы Финансового управления и отдела доходов:

День недели	Время работы
Понедельник	с 8:00 до 17:00
Вторник	с 8:00 до 17:00
Среда	с 8:00 до 17:00
Четверг	с 8:00 до 17:00
Пятница	с 8:00 до 17:00

Время перерыва с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

13. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции может быть получена заинтересованными лицами путем обращения в Финансовое управление в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, по телефону, при личном приеме, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и региональной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Курганской области» (далее - региональный портал).

При обращении за информацией в письменной форме и посредством электронной почты ответ заявителю дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Финансовом Управлении.

Время информирования по телефону или при личном приеме (устного ответа), как правило, не должно превышать 10 минут.

14. На официальном сайте Финансового управления (<http://www.finupr.kurganobl.ru/> Нормотворческая деятельность/Административные регламенты), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале и на информационном стенде в помещении Финансового управления размещена следующая информация по вопросам исполнения государственной функции:

о месте нахождения Финансового управления;

график работы Финансового управления и отдела доходов;
справочные номера телефонов отдела общего обеспечения (приемная) и отдела доходов;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции;

Регламент;

ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения обязательных требований организаторами региональных лотереи (далее – План проверок).

15. Срок исполнения государственной функции:

1) срок проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2) срок составления акта проверки не может превышать трех рабочих дней (со дня ее окончания);

3) срок составления протокола об административном правонарушении – в день совершения (обнаружения) административного правонарушения;

4) срок рассмотрения дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений (вынесение постановления по делу об административном правонарушении) не может превышать двух месяцев со дня совершения (обнаружения) административного правонарушения;

5) срок принятия решений по результатам контрольных мероприятий, выявивших нарушение обязательных требований, не может превышать трех рабочих дней:

вынесение предписания об устранении организатором лотерей выявленного нарушения обязательных требований;

вынесение решения о приостановлении выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи;

обращение в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в части вопросов, не подведомственных Финансовому управлению.

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

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление и утверждение Плана проверок;

2) организация и проведение плановой проверки;

3) организация и проведение внеплановой проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) дополнительные мероприятия по контролю;

6) принятие решений по результатам контрольных мероприятий, выявивших нарушение обязательных требований;

7) формирование номенклатурного дела.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к Регламенту.

Глава 1. Составление и утверждение Плана проверок

18. Основанием для включения проверки в План проверок является истечение одного года со дня:

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

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

19. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) согласование с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проведения совместных проверок;
- 2) составление проекта Плана проверок;
- 3) направление проекта Плана проверок в органы прокуратуры;
- 4) рассмотрение предложений органов прокуратуры по проекту Плана проверок;
- 5) утверждение Плана проверок;
- 6) направление Плана проверок в органы прокуратуры;

20. При наличии предложений о проведении совместных проверок с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля должностным лицом, осуществляющим надзор, подготавливается соответствующий запрос и передается начальнику отдела доходов не позднее 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

21. Запрос оформляется на бланке письма Финансового управления в двух экземплярах с указанием сведений, предусмотренных пунктом 22 Регламента, в части проверок, которые предлагается провести совместно.

Начальник отдела доходов рассматривает проект запроса в течение одного часа, согласовывает его путем проставления визы на одном экземпляре и передает в отдел общего обеспечения для передачи на подпись начальнику Финансового управления или первому заместителю начальника Финансового управления.

Подписанный запрос направляется почтовым отправлением.

22. В Планах проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования организаторов лотерей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- 2) цель, основание, дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 3) наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего плановую проверку (полное наименование Финансового управления). При проведении плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

23. Проект Плана проверок оформляется должностным лицом, осуществляющим надзор, в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации № 489, и передается начальнику отдела доходов не позднее 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

К проекту прилагаются письма о согласовании проведения совместных проверок с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, а также сопроводительное письмо к проекту Плана проверок в орган прокуратуры (по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок).

Начальник отдела доходов рассматривает проект Плана в течение одного дня, согласовывает его путем проставления визы и передает в отдел общего обеспечения для передачи на согласование начальнику Финансового управления или первому заместителю начальника Финансового управления.

Подписанное письмо о проекте Плана проверок направляется почтовым отправлением до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

24. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Финансовое управление:

рассматривает предложения органов прокуратуры по проекту Плана проверок;

утверждает План проверок (начальник Финансового управления);

направляет План проверок в органы прокуратуры;

доводит План проверок до сведения начальника отдела доходов и должностных лиц, осуществляющих надзор;

размещает План проверок на официальном сайте Финансового управления (за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации).

25. Результатом процедуры является утвержденный План проверок.

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях и в порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

Глава 2. Организация и проведение плановой проверки

26. Основанием для начала административной процедуры является План проверок.

27. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) подготовка и принятие распоряжения начальника (заместителя начальника) Финансового управления о проведении (назначении) проверки;

2) проведение проверки.

28. В распоряжении указываются:

1) полное наименование Финансового управления;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, осуществляющих надзор и уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование организатора лотереи, проверка которого проводится, место его нахождения (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки (посещение мест проведения лотерей; проведение обследований используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования; проведение исследований, испытаний, экспертиз, расследований и другие мероприятия по контролю);

7) указание на положения законодательных и иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется проверка и которыми установлены обязательные требования, и Регламент (наименование, дата и номер актов);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

29. Распоряжение о проведении проверки оформляется на бланке распоряжения Финансового управления в соответствии с типовой формой, установленной приказом

Минэкономразвития России № 141.

Распоряжение о проведении проверки подготавливается должностным лицом, осуществляющим надзор, за 10 дней до начала месяца ее проведения по Плану проверок. Максимальный срок оформления распоряжения и передачи его начальнику отдела доходов - один день.

30. Проект распоряжения визируется начальником отдела доходов в течение одного часа и передается на согласование первому заместителю начальника Финансового управления.

Первый заместитель начальника Финансового управления рассматривает проект распоряжения в течение одного рабочего дня, согласовывает его путем проставления визы и передает в отдел общего обеспечения для передачи на подпись начальнику Финансового управления.

Начальник Финансового управления подписывает распоряжение и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и хранения в деле распоряжений согласно утвержденной в Финансовом управлении сводной номенклатуре дел.

31. Результатом действия является принятие распоряжения о проведении проверки.

32. Копия распоряжения передается специалистом, ответственным за делопроизводство, начальнику отдела доходов в день его подписания.

Начальник отдела доходов передает копию распоряжения в день его подписания должностному лицу, осуществляющему надзор и уполномоченному данным распоряжением на проведение в проверки.

32. О проведении плановой проверки организатор лотереи уведомляется Финансовым управлением не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления специалистом, ответственным за делопроизводство, копии распоряжения, заверенной печатью Финансового управления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Финансовое управление также обязано уведомить об этом саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

33. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294.

34. Документарная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления.

Предметом документарной проверки являются документы, имеющиеся в распоряжении Финансового управления:

номенклатурные дела организаторов лотерей (документы, представленные организатором лотереи, в том числе отчеты о лотерее, решения и письма Финансового управления);

номенклатурные дела по надзору за организаторами лотерей (акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, решения и письма Финансового управления, сведения об исполнении предписаний Финансового управления и иные документы, полученные при исполнении государственной функции).

35. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Финансового управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организатором лотереи обязательных требований, Финансовое управление направляет в адрес

организатора лотереи мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в соответствии с пунктом 36 Регламента.

36. Утвержденный Правительством Курганской области перечень сведений о проведении региональных лотерей, представляемых организаторами и (или) операторами лотерей по требованию Финансового управления:

1) перечень договоров (соглашений), заключенных организатором и (или) оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением нотариально удостоверенных копий этих договоров (соглашений);

2) количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации;

3) количество и сумма выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску. Сумма и количество невостребованных выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения;

4) копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год;

5) нотариально удостоверенная копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату;

6) документы, подтверждающие направление средств на цели лотереи, и расходы, связанные с ее проведением (кроме стимулирующей лотереи);

7) документ, выданный кредитной организацией, который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату (кроме стимулирующей лотереи);

8) сведения об опубликованных в средствах массовой информации итогах проведения тиражей, официальных таблицах проведения тиражей, о прекращении проведения стимулирующей лотереи;

9) информация о тиражной комиссии (ее состав, фамилия, имя и отчество членов комиссии, место работы, занимаемая должность, место жительства, паспортные данные);

10) акты о нереализованных и уничтоженных билетах по каждому выпуску;

11) отчетность о проведении негосударственной лотереи и (или) отчетность о проведении стимулирующей лотереи (в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 апреля 2012 года № 53н «Об установлении форм и сроков представления отчетности о лотереях»), если указанная отчетность не была представлена.

37. Запрос подготавливается должностным лицом, осуществляющим надзор, в течение одного дня с момента обнаружения необходимости в истребовании соответствующих документов.

К запросу прилагается заверенная печатью Финансового управления копия распоряжения о проведении проверки.

38. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организатор лотереи обязан направить в Финансовое управление указанные в запросе документы.

Документы, кроме нотариально удостоверенных, представляются в виде копий, заверенных печатью юридического лица и подписью его руководителя, иного должностного лица.

39. Организатор лотереи, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

40. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или)

противоречия в представленных по запросу организатором лотереи документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Финансового управления документах, информация об этом направляется организатору лотереи, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

41. Организатор лотереи, представляющий в Финансовое управление пояснения относительно выявленных ошибок, противоречий и (или) несоответствий, указанных в пункте 40 Регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Должностное лицо, осуществляющее надзор, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом организатора лотереи, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, Финансовое управление вправе провести выездную проверку.

43. Выездная проверка проводится по месту нахождения организатора лотереи.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организатора лотереи сведения, а также состояние используемых организатором лотереи при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

44. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Финансового управления документах организатора лотереи;

2) оценить соответствие деятельности организатора лотереи обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

45. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, осуществляющим надзор, руководителю или иному должностному лицу организатора лотереи и его обязательного ознакомления с распоряжением Финансового управления о проведении выездной проверки (в том числе с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения), а также с полномочиями проводящего проверку лица.

Заверенная печатью копия распоряжения Финансового управления о проведении выездной проверки вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организатора лотереи одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

46. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора лотереи обязаны предоставить должностным лицам, осуществляющим надзор, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые организатором лотереи при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому организатором лотереи оборудованию.

47. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора лотереи должностные лица, осуществляющие надзор, обязаны:

представить информацию о Финансовом управлении (в целях подтверждения

своих полномочий);

ознакомить с основными положениями Регламента в части проведения выездных проверок.

48. По результатам плановой (документарной, выездной) проверки составляется акт проверки в соответствии с главой 4 Регламента.

Глава 3. Организация и проведение внеплановой проверки

49. Предметом внеплановой проверки является соблюдение организатором лотереи в процессе проведения лотереи обязательных требований, выполнение предписаний Финансового управления.

50. Основанием для назначения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения организатором лотереи выданного Финансовым управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо Правительства Курганской области и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, поступившие в Финансовое управление;

3) обращения (заявления) граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, поступившие в Финансовое управление.

Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Финансовое управление, а также не содержащие сведений о фактах нарушений обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

51. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения начальника Финансового управления о проведении внеплановой проверки, которое оформляется и принимается в соответствии с пунктами 28-30 Регламента.

52. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 50 Регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и прилагаемые к нему документы представляются в орган прокуратур непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

53. Предварительное уведомление организатора лотереи о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 50 Регламента, не допускается.

54. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 50 Регламента, организатор лотереи уведомляется Финансовым управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

55. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

56. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Финансовое

управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании Финансовым управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки организатора лотереи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Указанное заявление оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

57. По результатам внеплановой (документарной, выездной) проверки составляется акт проверки в соответствии с главой 4 Регламента.

Глава 4. Оформление результатов проверки

58. Основанием начала административной процедуры является окончание плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

59. По результатам проверки непосредственно после ее завершения в течение не более трех рабочих дней должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Финансового управления;
- 3) дата и номер распоряжения о назначении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, осуществляющего надзор и уполномоченного на проведение данной проверки;
- 5) наименование проверяемого организатора лотереи, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора лотереи, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора лотереи, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у организатора лотереи указанного журнала;
- 9) подпись должностного лица, проводившего проверку.

Акт проверки оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

60. К акту проверки прилагаются объяснения работников организатора лотереи, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организатора лотереи под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организатора лотереи, а также в случае отказа проверяемого организатора лотереи дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Финансового управления.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется

согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

62. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

63. В журнал учета проверок (при его наличии) должностными лицами, осуществляющими надзор, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

64. Организатор лотереи, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Финансовое управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

Организатор лотереи вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки передать их в Финансовое управление.

65. Результатом административной процедуры является подписанный соответствующими лицами акт проверки.

Глава 5. Дополнительные мероприятия по контролю

66. Дополнительными мероприятиями по контролю:

1) участие представителей Финансового управления в работе тиражной комиссии;

2) контроль за поступлением в Финансовое управление отчетов о региональных лотереях.

67. В целях контроля за проведением тиражной лотереи (за исключением стимулирующих лотерей) Финансовое управление вправе за счет средств областного бюджета направить своих представителей для работы в составе тиражной комиссии.

68. В распоряжении о направлении представителей Финансового управления для работы в составе тиражной комиссии указываются:

1) полное наименование Финансового управления;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, осуществляющих надзор и уполномоченных для работы в составе тиражной комиссии;

3) наименование организатора лотереи, место его нахождения (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) правовые основания принятия распоряжения, его цель (контроль за проведением тиражной лотереи в части соблюдения организатором лотереи требований к проведению розыгрыша ее призового фонда)

5) срок, на который представители Финансового управления направляются для работы в составе тиражной комиссии.

69. Распоряжение оформляется на бланке распоряжения Финансового

управления.

Распоряжение подготавливается и направляется организатору лотереи не менее чем за 30 дней до дня проведения розыгрыша призового фонда тиражной лотереи (отдельного тиража). Копия принятого распоряжения направляется организатору лотереи не менее чем за 25 дней до дня проведения розыгрыша призового фонда тиражной лотереи (отдельного тиража или нескольких тиражей).

70. Должностные лица, осуществляющие надзор, ежеквартально в течение 30 дней с момента истечения срока представления организаторами региональных лотереи квартальных (годовых) отчетов осуществляют контроль за поступлением в Финансовое управление таких отчетов на предмет:

непредставление отчета о проведении региональной лотереи;
несвоевременное непредставление отчета о проведении региональной лотереи;
представление неполной информации в составе отчета о проведении региональной лотереи.

71. При выявлении указанных в пункте 70 Регламента нарушений выносится предписание в соответствии с 78 Регламента и оформляется протокол об административном правонарушении в соответствии с пунктами 75-76 Регламента (при вручении предписания).

Глава 6. Принятие решений по результатам контрольных мероприятий, выявивших нарушение обязательных требований

72. Основанием начала административной процедуры является выявление при проведении проверки или осуществлении контроля, предусмотренного пунктом 70 Регламента, нарушений организатором лотереи обязательных требований.

73. В случае выявления нарушений должностные лица, осуществляющие надзор, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности;
- 2) вынести предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;
- 3) принять решение об обращении в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи и направить в суд соответствующее заявление;
- 4) вынести решения о приостановлении выданного организатору лотереи разрешения на проведение региональной лотереи;
- 5) направить в уполномоченные органы материалы, связанных с нарушениями обязательных требований, в части вопросов, не подведомственных Финансовому управлению;
- 6) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

74. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 138-ФЗ и (или) Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Финансового управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Должностные лица, осуществляющие надзор, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в следующих случаях (событиях административного правонарушения):

- 1) нарушение законодательства о лотереях, в том числе:

проведение лотереи без полученного в установленном порядке разрешения или без направления в установленном порядке уведомления (часть 1 статьи 14.27 КоАП);

несвоевременное перечисление целевых отчислений от лотереи, а также их направление на иные цели, чем те, которые предусмотрены законодательством о лотереях (часть 2 статьи 14.27 КоАП);

отказ в выплате, передаче или предоставлении выигрыша, а также нарушение порядка и (или) сроков выплаты, передачи или предоставления выигрыша, предусмотренных условиями лотереи (часть 3 статьи 14.27 КоАП);

2) неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль);

3) невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства (часть 1 статьи 19.5 КоАП);

4) непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП);

5) непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

76. Протокол об административном правонарушении составляется в день совершения (обнаружения) административного правонарушения.

К протоколу приобщаются объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего, свидетелей, заключения эксперта, иные документы, а также показания специальных технических средств, вещественные доказательства.

77. Дела об административных правонарушениях рассматриваются начальником (заместителем начальника) Финансового управления.

Постановление по делу об административном правонарушении должно быть вынесено до истечения двух месяцев со дня обнаружения административного правонарушения. Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение законодательства Российской Федерации о лотереях не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

78. Финансовое управление выдает организатору лотереи предписание в случае нарушения организатором лотереи следующих условий:

1) представление организатором лотереи в Финансовое управление неполной или недостоверной информации;

2) неисполнение организатором лотереи ранее выданного Финансовым управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в установленный срок. В случае не исполнения организатором лотереи выданного Финансовым управлением предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований назначается внеплановая проверка в порядке, установленном главой 3 Регламента.

Предписание оформляется на бланке распоряжения Финансового управления по форме, приведенной в приложении 2 к Регламенту, в течение не более трех рабочих дней со дня завершения проверки или дня выявления указанных в пункте 70 Регламента нарушений.

79. Предписание об устранении выявленных нарушений в ходе проверки прилагается к акту проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений, указанных в пункте 70 Регламента, вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организатора лотереи одновременно с предъявлением служебного удостоверения и составляется протокол об административном правонарушении.

80. Отзыв выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи осуществляется на основании решения суда. Финансовое управление вправе обратиться в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи в случае неоднократного или грубого нарушения организатором лотереи условий, указанных в пункте 78 Регламента, либо при выявлении следующих нарушений:

1) нецелевое использование средств, полученных от проведения лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона № 138-ФЗ, а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику лотереи;

2) невыполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона № 138-ФЗ;

3) нарушение организатором лотереи иных обязательных требований и условий лотереи.

81. Решение об обращении в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи оформляется на бланке распоряжения Финансового управления по форме, приведенной в приложении 3 к Регламенту.

Подготовка заявления в суд и иных связанных с этим документов осуществляется должностными лицами отдела правовой и кадровой работы Финансового управления.

82. Одновременно с подачей заявления в суд Финансовое управление вправе приостановить действие разрешения на проведение лотереи до вступления в законную силу решения суда.

Решение о приостановлении действия выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи оформляется на бланке распоряжения Финансового управления по форме, приведенной в приложении 2 к Регламенту.

83. Решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и решение о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения направляются организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений не позднее чем через три дня со дня их принятия.

84. Финансовое управление принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

85. Материалы, связанные с нарушением обязательных требований в части всероссийских лотерей, направляются в Управление ФНС России по Курганской области.

Материалы, связанные с нарушением обязательных требований в части муниципальных лотерей, направляются в соответствующий уполномоченный орган местного самоуправления (орган муниципального контроля).

Материалы, связанные с нарушением обязательных требований в части запрета на проведение в период избирательной кампании, кампании референдума лотерей и других основанных на риске игр, связанных с выборами и референдумом (статья 5.49 КоАП), направляются в орган внутренних дел (полицию).

Материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, направляются в

уполномоченные органы.

86. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Финансовое управление обязано сообщить в саморегулируемую организацию об этом в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Глава 7. Формирование номенклатурного дела

87. В ходе выполнения административных процедур формируется номенклатурное дело по надзору за организатором лотереи.

Должностными лицами, осуществляющими надзор, составляется пакет документов (их копий), оформленных в ходе контрольных мероприятий в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты:

- 1) принятия решений по результатам контрольных мероприятий, выявивших нарушение обязательных требований;
- 2) подписания соответствующими лицами акта проверки, не выявившей нарушений обязательных требований.

88. Номенклатурное дело сопровождается описью имеющихся в нем документов и хранится в отделе доходов.

89. Справка о наличии номенклатурного дела по надзору за организатором лотереи включается в соответствующее номенклатурное дело организатора лотереи.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

90. Финансовое управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. Финансовое управление осуществляют контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

92. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Финансовое управление обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

93. Начальник Финансового управления, первый заместитель начальника Финансового управления и начальник отдела доходов несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной функции, включая принятые ими решения.

Иные должностные лица, осуществляющие надзор, несут ответственность за исполнение государственной функции в пределах служебных обязанностей, закрепленных в их должностных регламентах.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, осуществляющими надзор, Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, устанавливающих требования к

исполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется первым заместителем начальника Финансового управления и начальником отдела доходов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

95. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся не реже одного раза в год.

График текущего контроля готовится начальником отдела доходов на календарный год и представляется для утверждения первому заместителю начальника Финансового управления не позднее 15 декабря текущего года.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по конкретным обращениям (жалобам) граждан и юридических лиц, их руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей (далее – заявители).

96. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки.

При проведении комплексной проверки в течение пяти рабочих дней первым заместителем начальника Финансового управления, начальником отдела доходов рассматривается полнота и качество исполнения государственной функции должностными лицами, осуществляющими надзор.

При проведении тематической проверки в течение одного рабочего дня первым заместителем начальника Финансового управления, начальником отдела доходов рассматривается качество выполнения отдельных административных процедур должностными лицами, осуществляющими надзор.

97. Результаты текущего контроля в течение одного рабочего дня после завершения проверки оформляются справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, и представляются начальнику Финансового управления для принятия решения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Курганской области.

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

98. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления.

99. Финансовое управление ежегодно в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», осуществляет подготовку докладов об осуществлении регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в Министерство экономического развития Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Финансового управления, а также его должностных лиц

100. Действия должностных лиц Финансового управления, в том числе должностных лиц, осуществляющих надзор, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Финансовым управлением и его должностными лицами при исполнении государственной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) отсутствия оснований проведения плановой проверки (части 2 и 3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ);

2) нарушения срока уведомления о проведении проверки (часть 12 статьи 9 и часть 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ);

3) привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций (пункт 7 статьи 2 Федерального закона № 294-ФЗ);

4) отсутствия оснований проведения внеплановой выездной проверки (пункт 2 части 2 и часть 3 Федерального закона № 294-ФЗ);

5) отсутствия согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица (часть 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ);

6) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства (часть 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ);

7) проведения проверки без распоряжения начальника (заместителя начальника) Финансового управления (часть 1 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ);

8) истребования документов, не относящихся к предмету проверки (пункт 3 статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ);

9) превышения установленных сроков проведения проверок (пункт 6 статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ);

10) непредставления акта проверки (часть 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ);

11) проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок (часть 3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ);

12) участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, в отношении которых проводятся проверки (часть 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ).

103. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

104. Жалоба подается (направляется) в письменной форме на бумажном носителе (по почте, через многофункциональный центр, при личном приеме заявителя), в электронной форме (с использованием сети «Интернет», официального сайта Финансового управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала):

в Финансовое управление - начальнику Финансового управления;

на решения, принятые начальником Финансового управления - в Правительство Курганской области, в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 10 апреля 2007 года № 124 «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц».

105. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование Финансового управления, должность должностного

лица, осуществляющего надзор, либо иного государственного служащего Финансового управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

106. При рассмотрении жалобы заявитель имеет права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, указанные в статье 5 Федерального закона № 59-ФЗ.

107. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 59-ФЗ основаниями для отказа в рассмотрении обращения являются:

отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

обращение, в котором обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Финансового управления, а также членов их семей (при этом заявителю, направившему обращение, может быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом);

если текст письменного обращения не поддается прочтению (в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Финансового управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Финансовое управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

108. 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, должностного лица 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.

109. По результатам рассмотрения жалобы Финансовое управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных Финансовым управлением опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Результаты проверки, проведенной Финансовым управлением с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом – организатором лотереи обязательных требований и подлежат отмене Финансовым управлением или судом на основании заявления юридического лица.

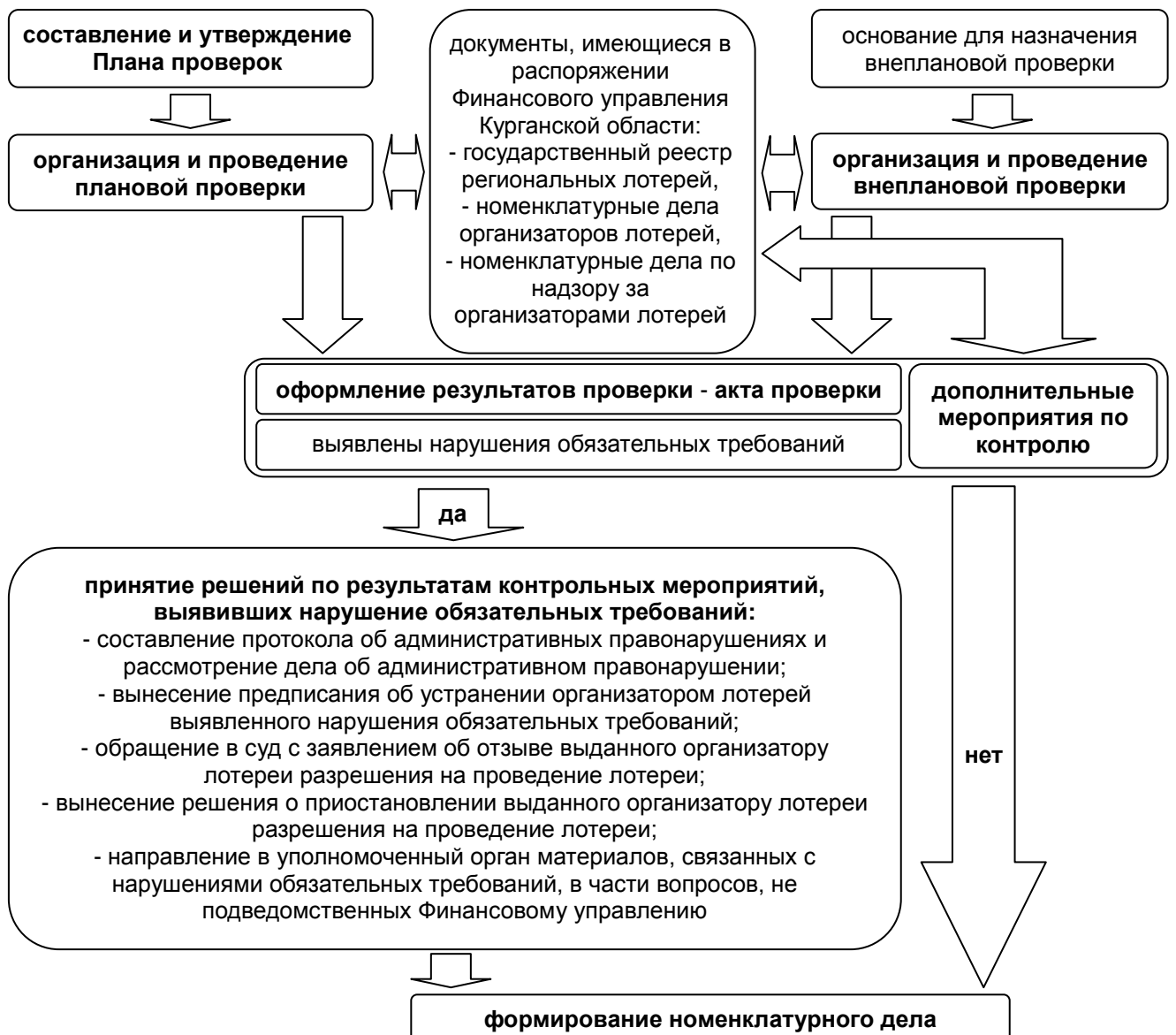
110. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

111. Финансовое управление осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений (жалоб), принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 105 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения Финансовым
управлением Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
проведением региональных
лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от
проведения лотерей

БЛОК-СХЕМА
исполнения Финансовым управлением Курганской области государственной
функции по осуществлению регионального государственного надзора
за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от проведения лотерей



Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения Финансовым
управлением Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
проведением региональных
лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от
проведения лотерей

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении организатором лотереи
нарушений обязательных требований

Финансовое управление Курганской области в связи с установленными актом проверки

_____ (дата и номер акта проверки)

_____ (наименование юридического лица, ИНН)

_____, являющегося организатором

_____, (наименование лотереи)

нарушениями _____

_____ (выявленные нарушения)

и в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» обязывает _____

_____ (наименование юридического лица, ИНН)

в срок до _____ устранить указанные нарушения и представить информацию об устранении выявленных нарушений.

Невыполнение предписания в указанный срок влечет привлечение к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

_____ (должность, классный чин)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнения Финансовым
управлением Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
проведением региональных
лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от
проведения лотерей

РЕШЕНИЕ

об обращении в суд с заявлением об отзыве выданного организатору лотереи разрешения на проведение лотереи

Финансовое управление Курганской области, рассмотрев материалы проверки,
проведенной в отношении _____

(наименование юридического лица, ИНН)

_____, являющегося организатором
лотереи _____,

(наименование лотереи)

в ходе которой были установлены нарушения _____

(выявленные нарушения)

и в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 11.11.2003 г. № 138-ФЗ
«О лотереях» принимает решение об обращении в суд с заявлением об отзыве
выданного организатору лотереи разрешения _____

(номер и дата выдачи разрешения)

на проведение региональной лотереи _____.

(наименование лотереи)

(должность, классный чин)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения Финансовым
управлением Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
проведением региональных
лотерей, в том числе за целевым
использованием выручки от
проведения лотерей

РЕШЕНИЕ
о приостановлении действия выданного организатору
лотереи разрешения на проведение лотереи

Финансовое управление Курганской области в связи с подачей с суд заявления
_____ об отзыве выданного организатору лотереи
(дата и номер заявления)
разрешения на проведение региональной лотереи _____
(наименование лотереи)
_____ и в соответствии с частью 4
статьи 24 Федерального закона от 11.11.2003 г. № 138-ФЗ принимает решение о
приостановлении действия разрешения _____
(номер и дата выдачи разрешения)
на проведение указанной лотереи до вступления в законную силу решения суда и
обязывает организатора лотереи _____
(наименование юридического лица, ИНН)

прекратить заключение договоров с участниками лотереи и в срок до _____
проинформировать об этом участников лотереи через средства массовой информации,
обеспечить выплату, передачу или предоставление выигрышей, в том числе,
проведение экспертизы выигрышных лотерейных билетов и совершить другие
необходимые действия в отношении тех участников лотереи, с которыми заключены
договоры, или вернуть деньги за распространенные лотерейные билеты в случае, если
розыгрыш призового фонда лотереи не был проведен.

(должность, классный чин)

(подпись)

(фамилия, И.О.)