



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

23.10.2013

№ 21-72-53

г. Казань

Об утверждении Административного регламента
исполнения Министерством финансов Республики Татарстан государственной
функции по осуществлению регионального государственного надзора за
проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием
выручки от проведения лотерей

В целях реализации Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.11.2012 № 967 «О регулировании отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей на территории Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей.

2. Департаменту казначейства Министерства финансов Республики Татарстан зарегистрировать настоящий приказ в Министерстве юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра финансов Республики Татарстан – директора Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан М.Д.Файзрахманова.

Министр

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "11" 11 2013 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2081

Р.Р. Гайзатуллин

**Административный регламент
исполнения Министерством финансов Республики Татарстан
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за проведением региональных лотерей,
в том числе за целевым использованием выручки
от проведения лотерей**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства финансов Республики Татарстан при осуществлении регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (далее - региональный государственный надзор).

Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей (далее - государственная функция).

1.2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Республики Татарстан (далее - Министерство). Структурное подразделение Министерства, ответственное за исполнение государственной функции, - Департамент казначейства Министерства финансов Республики Татарстан (далее - Департамент).

Непосредственными исполнителями государственной функции являются отдел оперативного контроля и отдел регионального контроля Департамента (далее соответственно - Отдел, Отделы).

Исполнение государственной функции осуществляется Министерством во взаимодействии с органами прокуратуры, судами Российской Федерации, органами государственной власти Республики Татарстан, экспертами и экспертными организациями, юридическими лицами - организаторами (операторами) лотерей, гражданами по их обращениям.

Государственная функция непосредственно исполняется должностными лицами Министерства, уполномоченными приказом министра финансов Республики Татарстан (первого заместителя министра финансов Республики Татарстан) (далее соответственно - министр, первый заместитель министра) на проведение проверки (далее - должностные лица).

1.3. Исполнение государственной функции регулируется:

- Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46, ст. 4434; 2005, № 30, ст. 3104; 2006, № 6, ст. 636; 2008, №30, ст. 3616; 2010, № 27, ст. 3414; № 31, ст. 4183; 2011, №

27, ст. 3880; № 30 (ч.1), ст. 4590; 2013, № 19, ст.2326) (далее - Федеральный закон «О лотереях»);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; №48, ст.5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст.4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; №27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст.4320, 4322; № 47, ст.6402; 2013, № 9, ст.874; № 27, ст. 3477) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 12, ст. 1232; № 52 (ч. I), ст. 5497; 2007, № 7, ст. 839; № 16, ст. 1828; № 30, ст. 3807; № 49, ст. 6071; 2008, № 20, ст. 2255; № 44, ст. 4985; 2009, № 19, ст. 2279; № 39, ст. 4542; № 51, ст. 6157; № 52 (ч. I), ст. 6430; 2010, № 21, ст. 2525; № 31, ст. 4163; № 40, ст. 4969; 2011, № 15, ст. 2029; № 23, ст.3255; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4293; № 30 (ч. I), ст. 4566, ст. 4590, ст. 4600; № 48, ст. 6728; 2012, № 30, ст.4170; № 31, ст.4322; 2013, № 19, ст.2325; № 23, ст. 2866; № 27 ст. 3477; № 30 (ч.1) ст.4084) (далее - Федеральный закон «О рекламе»);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717; № 46, ст. 4434, ст. 4440; № 50, ст. 4847, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; № 10, ст. 762, ст. 763; № 13, ст. 1075, ст. 1077, ст. 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, ст. 2721; № 30, ст. 3104, ст. 3124, ст. 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, ст. 5596; 2006, № 1, ст. 4, ст. 10; № 2, ст. 172, ст. 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, ст. 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; № 50, ст. 5279, ст. 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, ст. 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4009, ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, ст. 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, ст. 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; № 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, ст. 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; № 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 45, ст. 5265, ст. 5267; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, ст. 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, ст. 3429; № 28, ст. 3553, № 29, ст. 3983; № 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4195, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; № 41, ст. 5192, ст. 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст.

6605; № 52, ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 23, ст. 29, ст. 33, ст. 54; № 7, ст. 901, ст. 905; № 15, ст. 2039, ст. 2041; № 17, ст. 2312; № 19, ст. 2714, ст. 2715, ст. 2769; № 23, ст. 3260, ст. 3267; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4289, ст. 4290, ст. 4291, ст. 4284; № 30, ст. 4573, ст. 4574, ст. 4584, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4598, ст. 4601; № 45, ст. 6325, ст. 6326, ст. 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, ст. 6602; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7025, ст. 7042, ст. 7056, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7345, ст. 7346, ст. 7351, ст. 7352, ст. 7355, ст. 7362, ст. 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, ст. 1724; № 18, ст. 2126, ст. 2128; № 19, ст. 2278; № 24, ст. 3068, ст. 3069, ст. 3082; № 29, ст. 3996; №31, ст.4320, ст.4322, ст.4330; №41, ст.5523; №47, ст.6402-6405; №49, ст.6752, 6757; № 53 (ч.1), ст.7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, № 4, ст. 304; №8, ст.717, 718, 719, 720; №14, ст.641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; № 17, ст. 2029; №19, ст. 2307, 2318, 2323, 2325; №23, ст. 2875; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; №27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3477, 3478; № 30 (ч.1), ст.4026, 4027, 4029, 4030, 4032, 4034, 4035, 4040, 4044, 4078, 4081, 4082; № 31, ст.4191) (далее - КоАП РФ);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.04.2012 № 53н «Об утверждении форм и сроков представления отчетности о лотереях» (зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2012 г., регистрационный номер 24609; Российская газета, 2012, № 141) (далее - Приказ Минфина РФ № 53н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2010г., регистрационный номер 18023; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 35, 30.08.2010) (далее - Приказ Минфина РФ № 66н);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный номер 13915; Российская газета, 2009, № 85; 2010, №156; 2011, №260) (далее - Приказ Минэкономразвития РФ № 141);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 323 «Вопросы Министерства финансов Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 24.05.2006, № 20, ст.0496; 27.09.2006, № 36, ст.0978; 06.12.2006, № 46, ст.1222; 31.10.2007, № 40, ст.1583; 12.03.2008, № 10, ст.0367; 25.06.2008, № 24, ст.0929; 11.03.2009, № 9-10, ст.0343; 12.05.2010, № 18, ст.0693; 01.12.2010, № 45, ст.2040; 02.02.2011, № 5, ст.0204; 16.02.2011, № 7, ст.0292; 24.08.2011, № 32, ст.1497; 20.12.2011, № 48, ст.2580, ст.2585; 19.10.2002, № 78, ст.2607; 13.11.2012, № 83, ст.2777; 27.11.2012, № 87, ст.2890; 15.02.2013, №13, ст.0452; 29.03.2013, №24, ст.0787);

- постановлением Кабинета Министров Министерства Республики Татарстан от 06.11.2012 № 967 «О регулировании отношений, возникающих в области организации и проведения региональных лотерей на территории Республики Татарстан» (в части Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей на территории Республики Татарстан

(далее – Порядок осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 27.11.2012, № 87, ст. 2890).

1.4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение юридическим лицом в процессе проведения лотереи обязательных требований, установленных Федеральным законом «О лотереях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

1.5. Объектом проверки является организатор лотереи. В случае наличия договора между организатором и оператором лотереи объектом проверки являются организатор и оператор лотереи (далее – организатор лотереи).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

лотерея - игра, которая проводится в соответствии с договором и в которой одна сторона (организатор лотереи) проводит розыгрыш призового фонда лотереи, а вторая сторона (участник лотереи) получает право на выигрыш, если она будет признана выигравшей в соответствии с условиями лотереи. Договор между организатором лотереи и участником лотереи заключается на добровольной основе и оформляется выдачей лотерейного билета, квитанции, другого документа или иным предусмотренным условиями лотереи способом;

региональная лотерея – лотерея, которая проводится на территории одного субъекта Российской Федерации;

тиражная лотерея - лотерея, в которой розыгрыш призового фонда лотереи между всеми участниками лотереи проводится одновременно после распространения лотерейных билетов. Проведение такой лотереи может включать в себя отдельные тиражи, представляющие собой распространение партии лотерейных билетов, проведение розыгрыша призового фонда лотереи и выплату, передачу или предоставление выигрышей;

бестиражная лотерея - лотерея, в которой выигрышные лотерейные билеты определяются на стадии их изготовления, то есть до распространения среди участников лотереи. При проведении бестиражной лотереи участник такой лотереи может непосредственно после внесения платы за участие в лотерею и получения лотерейного билета определить, является его лотерейный билет выигравшим или нет;

организатор лотереи - созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее место нахождения в Российской Федерации и получившее право на проведение лотереи юридическое лицо. Организатор лотереи проводит лотерею непосредственно или через оператора лотереи посредством заключения с ним договора (контракта) и несет ответственность перед участниками лотереи за исполнение своих обязательств по договору (контракту);

оператор лотереи - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее место нахождения в Российской Федерации, заключившее договор (контракт) с организатором лотереи на проведение лотереи от его имени и по его поручению и имеющее соответствующие технические средства.

Иные термины и определения используются в значении, определенном Федеральным законом «О лотереях».

1.7. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного надзора

1.7.1. Должностные лица Министерства 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 приказа министра (первого заместителя министра) о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, расследования, экспертизу 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 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 к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.7.2. Должностные лица Министерства 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, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра (первого заместителя министра) 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 приказа министра (первого заместителя министра) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

11) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, предоставление 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 настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица.

1.8. Права и обязанности организатора лотереи при проведении проверки

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора лотереи имеют право:

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

2) получать от Министерства, 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организатора лотереи обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) представлять запрашиваемые должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, а также участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом техническим средствам и оборудованию;

4) вести журнал учета проверок, в котором содержатся сведения о проведенных проверках, о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) акт проверки организатора лотереи (приложение № 1 к настоящему Регламенту, типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

2) при выявлении нарушений:

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока его исполнения, выданное организатору лотереи в случаях, установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона «О лотереях» (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с пунктом 84 части 2 статьи 28.3 КоАП РФ, (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

- заявление в суд об отзыве разрешения на проведение региональной лотереи (о приостановлении действия региональной стимулирующей лотереи) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3 статьи 24 Федерального закона «О лотереях»;

- решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (действия стимулирующей лотереи) до вступления в законную силу решения суда и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения, направленные организатору лотереи в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений (приложения № 4, № 5 к настоящему Регламенту);

- запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (приложение № 6 к настоящему Регламенту, типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам исполнения государственной функции заявителю

направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае выявления нарушений организатором лотереи требований законодательства Российской Федерации, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства, направляются в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Департамента: г. Казань, ул. Правобулачная, д.5.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Департамент документов и обращений по вопросам осуществления регионального государственного надзора: 420111, г. Казань, ул. Правобулачная, д.5.

2.1.3. График работы Департамента: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.45 до 13.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

Проезд общественным транспортом до остановки «Центральный стадион»:

- автобусы № 6, 12, 15, 29, 35, 37, 47, 74, 75, 98;

- троллейбусы №2, 4, 17;

- метро до станции «Кремлевская».

2.1.4. Справочные телефоны отдела оперативного контроля и отдела регионального контроля Департамента: (843) 291-96-81, 291-96-82, 291-96-83.

2.1.5. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minfin.tatar.ru>), адрес электронной почты: uslugi.kazna@tatar.ru.

2.1.6. Заинтересованным лицам информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

- по устному обращению (лично либо по телефону);

- по письменному обращению;

- по электронной почте;

- посредством направления в электронном виде с использованием официального сайта Министерства, государственной информационной системы Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi@tatar.ru>) (далее - портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан);

- на информационном стенде в помещении Департамента.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес организатора лотереи или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации данного обращения в Департаменте.

При невозможности должностного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. На официальном сайте Министерства, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на информационном стенде в помещении Департамента размещается следующая информация:

- об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан, касающихся порядка исполнения государственной функции;

- настоящий Регламент (на информационном стенде в помещении Департамента размещаются отдельные фрагменты текста настоящего Регламента);

- ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный приказом министра (далее - план);

- место нахождения, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Департамента;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

- блок - схема, отображающая последовательность действий при исполнении государственной функции.

2.1.8. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с министром (первым заместителем министра).

2.2. Недопустимость взимания с юридических лиц платы за проведение мероприятий по региональному государственному надзору

Плата с юридических лиц за проведение мероприятий по региональному государственному надзору не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверки.

2.3. Срок исполнения государственной функции

Срок проведения плановой, внеплановой, выездной, документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать в год:

- пятьдесят часов - для малого предприятия;

- пятнадцать часов - для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения как документарной, так и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях

нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.4. Основания для проведения проверок

2.4.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым планом после согласования с Прокуратурой Республики Татарстан. Порядок формирования плана и размещения его на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) в сети «Интернет» установлен Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

а) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение региональных лотерей;

б) окончания проведения последней плановой проверки.

2.4.2. Проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, является внеплановой.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

в) наличие приказа министра (первого заместителя министра) о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или правительства Российской Федерации либо Кабинета Министров Республики Татарстан.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» настоящего пункта, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.5. Должностные лица, непосредственно осуществляющие региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор непосредственно осуществляют должностные лица Отделов, уполномоченные приказом министра (первого заместителя министра) на проведение проверки:

1) начальник отдела оперативного контроля и начальник отдела регионального контроля Департамента;

2) заместитель начальника отдела оперативного контроля и заместитель начальника отдела регионального контроля Департамента;

3) специалисты отдела оперативного контроля и специалисты отдела регионального контроля Департамента.

2.6. Ответственность юридических лиц за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ

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 Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Ответственность Министерства, его должностных лиц при проведении проверки

Министерство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

3. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, исполнение которых контролируется, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам при проведении проверки

Контролируемые объекты	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами при проверке
1	2	3	4
I. Все контролируемые объекты	1. Наличие договоров (контрактов), заключенных организатором и (или) оператором лотереи в целях ее проведения;	Пункт 6, 9 статьи 2 Федерального закона «О лотереях»; абзац 2 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Договора (контракты), заключенные организатором и (или) оператором лотереи в целях ее проведения

	2. Наличие разрешения на проведение лотереи, выданного Министерством финансов Республики Татарстан, либо уведомления о проведении стимулирующей лотереи	Статья 6 Федерального закона «О лотереях»; пункт 1 статьи 14.27 КоАП РФ	Копия разрешения на проведение лотереи либо уведомления о проведении стимулирующей лотереи
	3. Соответствие условий проведения лотереи заявленным условиям при оформлении разрешения на проведение лотереи, а также законодательству Российской Федерации	Статьи 6, 8, 9 Федерального закона «О лотереях»	Условия проведения лотереи (в случае внесения изменений в условия лотереи они должны быть согласованы организатором лотереи с Министерством ¹)
	4. Соответствие применяемого лотерейного оборудования требованиям, предъявляемым к лотерейному оборудованию законодательством Российской Федерации	Статьи 2, 12.1 Федерального закона «О лотереях»; пункт 6 части 6 статьи 6 Федерального закона «О лотереях»	Описание и технические характеристики лотерейного оборудования (включая эксплуатационные документы с указанием контрольных сумм используемого программного обеспечения и документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия недеklarированных возможностей в указанном программном обеспечении)
	5. Представление организатором лотереи в Министерство полной и достоверной информации	Статья 4 Федерального закона «О лотереях»; пункт 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Формы отчетности о лотереях, утвержденные Приказом Минфина РФ № 53н
	6. Исполнение организатором лотереи решения Министерства об устранении выявленного нарушения в установленный срок	Подпункт 3 пункта 9 статьи 21 Федерального закона «О лотереях»; пункт 6 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Ранее выданное Министерством предписание (при наличии)

¹ Для внесения изменений в условия лотереи, предусмотренные пунктами 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 15 и 16 части 2 статьи 8 Федерального закона «О лотереях», организатор лотереи обязан получить новое разрешение на проведение лотереи

	<p>7. Выполнение требований о целевом использовании средств, полученных от проведения лотереи (направление целевых отчислений от лотереи на цели, предусмотренные статьей 11 Федерального закона «О лотереях», а также выплата, передача или предоставление выигрыша участнику лотереи) (см. п.11, п.17 настоящей таблицы)</p>	<p>Подпункт 1 пункта 3 статьи 24 Федерального закона «О лотереях»</p>	<p>Документы, подтверждающие выплату, передачу или предоставление выигрыша участнику лотереи; см. п.11, п.17 настоящей таблицы;</p>
	<p>8. Выполнение организатором лотереи требований Федерального закона «О лотереях» и условий лотереи</p>	<p>Подпункт 2 пункта 3 статьи 24, статья 8 Федерального закона «О лотереях»</p>	<p>Условия лотереи, утвержденные организатором лотереи</p>
	<p>9. Выполнение обязательных нормативов лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона «О лотереях» (кроме стимулирующих лотерей; требования о целевых отчислениях от лотереи не распространяются на государственные лотереи) (см. п.11, п.17 настоящей таблицы)</p>	<p>Подпункт 3 пункта 3 статьи 24 Федерального закона «О лотереях»</p>	<p>см. п.11, п.17 настоящей таблицы</p>
	<p>10. Соблюдение порядка учета распространенных и нераспространенных лотерейных билетов</p>	<p>Пункт 8 части 6 статьи 6 Федерального закона «О лотереях»; абзацы 7, 12 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Документы, подтверждающие количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации (кроме стимулирующей лотереи); Отчеты организаторов (операторов) лотерей о проведении региональных лотерей</p>
	<p>11. Соблюдение: - порядка возврата, хранения, уничтожения или использования в других тиражах нераспространенных лотерейных билетов; - порядка изъятия нераспространенных лотерейных билетов</p>	<p>Пункты 9, 10 части 6 статьи 6 Федерального закона «О лотереях»; абзацы 11, 12 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Акты о нереализованных и уничтоженных билетах по каждому выпуску (кроме стимулирующих лотерей); Отчеты организаторов (операторов) лотерей о проведении региональных лотерей</p>

	12. Соблюдение порядка хранения невостребованных выигрышей и порядка их востребования по истечении сроков получения выигрышей	Пункт 11 части 6 статьи 6 Федерального закона «О лотереях»; абзацы 5, 12 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Сведения о количестве и сумме выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску лотереи, о количестве и сумме невостребованных выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения; отчеты организаторов (операторов) лотерей о проведении региональных лотерей
II. Организаторы региональной стимулирующей лотереи	13. Призовой фонд лотереи должен формироваться за счет организатора стимулирующей лотереи Призовой фонд не должен быть обременен обязательствами, за исключением обязательств перед участниками лотереи по выплате, передаче или предоставлению выигрышей	Статья 17 Федерального закона «О лотереях»; абзац 8 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом). Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год. Копии отчетов организаторов и операторов лотерей. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением лотереи.
	14. Соответствие лотерейных билетов (если они предусмотрены условиями лотереи) требованиям, предъявляемым к лотерейным билетам Федеральным законом «О лотереях». Лотерейные билеты должны содержать следующие обязательные реквизиты: - номер и дата выдачи разрешения на проведение лотереи; - наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего разрешение на проведение лотереи, государственный регистрационный номер региональной лотереи; - наименование лотереи; - номер лотерейного билета; - наименование организатора лотереи и номер его контактного телефона; - выдержки из условий лотереи, достаточные для формирования у	Статья 12 Федерального закона «О лотереях»; абзац 6 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Макет лотерейного билета (квитанции, иного предусмотренного условиями лотереи документа) с описанием обязательных требований к нему и при необходимости способов защиты лотерейного билета от подделки, а также с описанием нанесенных на него скрытых надписей, рисунков или знаков

	<p>участника лотереи адекватного представления о лотерее, об алгоритме определения выигрыша, о размере выигрыша и порядке его получения;</p> <p>- размер призового фонда лотереи (в процентах от выручки от проведения лотереи);</p> <p>- фиксированная цена лотерейного билета или фиксированная цена единичной ставки (стоимость минимальной игровой комбинации);</p> <p>- дата и место проведения розыгрыша призового фонда лотереи, а также сроки и источники опубликования официальных результатов розыгрыша;</p> <p>- информация о месте и сроках получения выигрышей</p>		
	<p>15. В случае проведения рекламных мероприятий о проведении стимулирующей лотереи, в рекламе должны быть указаны сроки проведения мероприятия и источник информации об организаторе такого мероприятия, о правилах его проведения, количестве призов или выигрышей по результатам такого мероприятия, сроках, месте и порядке их получения</p>	<p>Статья 9 Федерального закона Закон «О рекламе»</p>	<p>Текст рекламного объявления в случае проведения рекламных мероприятий</p>
<p>III. Организаторы региональной тиражной лотереи</p>	<p>16. Для розыгрыша призового фонда каждого тиража лотереи организатором лотереи должна быть создана тиражная комиссия</p>	<p>статья 18 Федерального закона «О лотереях»; абзац 10 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Информация о составе тиражной комиссии, протокол тиражной комиссии по итогам проведения розыгрыша призового фонда тиражной лотереи</p>
	<p>17. Призовой фонд лотереи образуется за счет выручки от проведения лотерей. Призовой фонд формируется до проведения тиража. Порядок учета и хранения призового фонда должен обеспечивать раздельное хранение и учет призовых фондов</p>		<p>Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом)</p>
	<p>18. Размер призового фонда лотереи по отношению к выручке от проведения лотереи должен составлять не менее чем 50%.</p>		<p>Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год. Нотариально удостоверенная копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату. Документы, подтверждающие расходы по проведению лотереи</p>

<p>19. Организатор лотереи обязан ежеквартально осуществлять целевые отчисления от лотереи в размере не менее чем 10% от выручки от проведения лотереи</p>	<p>Статья 11 Федерального закона «О лотереях»; абзац 4 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Копии отчетов организаторов и операторов лотерей. Документ, выданный кредитной организацией, подтверждающий размеры целевых отчислений от лотереи и расходы, связанные с ее проведением (кроме стимулирующей лотереи)</p>
<p>20. Призовой фонд не должен быть обременен обязательствами, за исключением обязательств перед участниками лотереи по выплате, передаче или предоставлению выигрышей. Призовой фонд лотереи должен быть использован только на выплату, передачу или предоставление выигрышей выигравшим участникам лотереи. Натуральные выигрыши должны иметь соответствующий денежный эквивалент.</p>	<p>Статья 17 Федерального закона «О лотереях»; абзацы 3, 7 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Документ, выданный кредитной организацией, который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату (кроме стимулирующей лотереи). Количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации</p>
<p>21. Средства призового фонда тиражной лотереи должны разыгрываться полностью в пределах тиража, к которому относится этот призовой фонд, за исключением случаев розыгрыша переходящего из тиража в тираж суперприза, по правилам, установленным условиями тиражной лотереи</p>	<p>Статья 18 Федерального закона «О лотереях»</p>	
<p>22. Соблюдение требований к обязательным реквизитам, содержащимся в лотерейных билетах аналогичные требованиям, предъявляемым к лотерейным билетам при проведении региональной стимулирующей лотереи. Соблюдение правил идентификации лотерейного билета при выплате, передаче или предоставлении выигрыша</p>	<p>Пункт 4 части 6 статьи 6, статья 12 Федерального закона «О лотереях»; абзац 6 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Макет лотерейного билета (квитанции, иного предусмотренного условиями лотереи документа) с описанием обязательных требований к нему и при необходимости способов защиты лотерейного билета от подделки, а также с описанием нанесенных на него скрытых надписей, рисунков, знаков, для стимулирующей лотереи - документ (купон, квитанция и т.д.), подтверждающий заключение договора между организатором стимулирующей лотереи и ее участником (если предусмотрено условиями лотереи)</p>

	<p>23. Результаты розыгрыша призового фонда каждого тиража тиражной лотереи должны быть опубликованы в средствах массовой информации и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором лотереи в течение десяти дней со дня проведения указанного розыгрыша.</p>	<p>Статья 18 Федерального закона «О лотереях»; абзац 9 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Сведения об опубликованных в средствах массовой информации и сети «Интернет» итогах проведения тиражей, официальных таблицах проведения тиражей, сообщениях о прекращении проведения тиражной лотереи</p>
	<p>24. Ежегодная обязательная аудиторская проверка</p>	<p>Статья 23 Федерального закона «О лотереях»</p>	<p>Сведения о проведенной аудиторской проверке</p>
<p>IV. Организаторы региональной бестиражной лотереи</p>	<p>25. Призовой фонд лотереи должен формироваться только за счет выручки от проведения лотереи. Порядок учета и хранения призового фонда должен обеспечивать раздельное хранение и учет призовых фондов. Размер призового фонда лотереи по отношению к выручке от проведения лотереи должен составлять не менее чем 50%. Призовой фонд не должен быть обременен обязательствами, за исключением обязательств перед участниками лотереи по выплате, передаче или предоставлению выигрышей. Организатор лотереи обязан ежеквартально осуществлять целевые отчисления от лотереи в размере не менее 10% от выручки от проведения лотереи.</p>	<p>Статьи 10, 11, 17 Федерального закона «О лотереях»; пункт 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей</p>	<p>Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом). Документ, выданный кредитной организацией, который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату (кроме стимулирующей лотереи). Документ, выданный кредитной организацией, подтверждающий размеры целевых отчислений от лотереи и расходы, связанные с ее проведением (кроме стимулирующей лотереи). Документы, подтверждающие количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации. Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год. Копии отчетов организаторов и операторов лотерей. Нотариально удостоверенная копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю</p>

			отчетную дату. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением лотереи
	26. Требования к обязательным реквизитам, содержащимся в лотерейных билетах аналогичные требованиям, предъявляемым к лотерейным билетам при проведении региональной стимулирующей лотереи	статья 12 Федерального закона «О лотереях»; абзац 6 пункта 5 Порядка осуществления регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей	Макет лотерейного билета (квитанции, иного предусмотренного условиями лотереи документа) с описанием обязательных требований к нему и при необходимости способов защиты лотерейного билета от подделки, а также с описанием нанесенных на него скрытых надписей, рисунков, знаков, для стимулирующей лотереи - документ (купон, квитанция и т.д.), подтверждающий заключение договора между организатором стимулирующей лотереи и ее участником (если предусмотрено условиями лотереи)

4. Документы, представляемые юридическим лицом при проведении проверки

Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативных правовых актов, устанавливающих формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2. Перечень документов, представляемых юридическим лицом для достижения целей и задач проведения проверки

№	Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
<i>При осуществлении проверки организаторов и операторов региональной стимулирующей лотереи</i>		
1.	Копия разрешения на проведение лотереи	-
2.	Копии отчетов организаторов и операторов лотерей	Приказ Минфина РФ № 53н
3.	Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов)	-
4.	Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год	Приказ Минфина РФ № 66н
5.	Копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату	-
6.	Документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением лотереи	-
7.	Описание и технические характеристики лотерейного оборудования (включая эксплуатационные документы с указанием контрольных сумм используемого программного обеспечения и документ, подтверждающий	-

	выполнение требований по контролю отсутствия недеklarированных возможностей в указанном программном обеспечении)	
8.	Макет лотерейного билета (если предусмотрено условиями лотереи)	-
9.	Текст рекламного объявления в случае проведения рекламных мероприятий	-
10.	Сведения о количестве и сумме выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску лотереи, о количестве и сумме невостребованных выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения	
11.	Сведения об опубликованных в средствах массовой информации сообщениях о прекращении проведения стимулирующей лотереи	-
При осуществлении проверки организаторов и операторов региональной тиражной лотереи		
1.	Копия разрешения на проведение лотереи	-
2.	Копии отчетов организаторов и операторов лотерей	Приказ Минфина РФ № 53н
3.	Информация о составе тиражной комиссии. Протокол тиражной комиссии по итогам проведения розыгрыша призового фонда тиражной лотереи	-
4.	Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов)	-
5.	Документ, выданный кредитной организацией (или иной организацией, управляющей расчетными счетами организатора и оператора лотереи), который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату	Приказ Минфина РФ № 53н
6.	Документы, подтверждающие количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации	-
7.	Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год	Приказ Минфина РФ № 66н
8.	Копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением лотереи	-
9.	Описание и технические характеристики лотерейного оборудования (включая эксплуатационные документы с указанием контрольных сумм используемого программного обеспечения и документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия недеklarированных возможностей в указанном программном обеспечении)	-
10.	Макет лотерейного билета с описанием элементов защиты	-
11.	Сведения об опубликованных в средствах массовой информации итогах проведения тиражей, официальных таблицах проведения тиражей	-
12.	Документ, выданный кредитной организацией, подтверждающий размеры целевых отчислений от лотереи и расходы, связанные с ее проведением	-
13.	Сведения о количестве и сумме выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску лотереи, о количестве и сумме невостребованных выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения	-
14.	Акты о нереализованных и уничтоженных билетах по каждому выпуску (кроме стимулирующих лотерей)	-
При осуществлении проверки организаторов и операторов региональной бестиражной лотереи		
1.	Копия разрешения на проведение лотереи	-
2.	Копии отчетов организаторов и операторов лотерей	Приказ Минфина РФ № 53н
3.	Договоры (соглашения), заключенные между организатором и оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением копий этих договоров (соглашений) (с предъявлением оригиналов)	-
4.	Документ, выданный кредитной организацией (или иной организацией, управляющей расчетными счетами организатора и оператора лотереи),	Приказ Минфина РФ № 53н

	который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату	
5.	Документы, подтверждающие количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации	-
6.	Копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год	-
7.	Копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением лотереи	-
8.	Описание и технические характеристики лотерейного оборудования (включая эксплуатационные документы с указанием контрольных сумм используемого программного обеспечения и документ, подтверждающий выполнение требований по контролю отсутствия недеklarированных возможностей в указанном программном обеспечении)	-
9.	Макет лотерейного билета (если предусмотрено условиями лотереи)	-
10.	Документ, выданный кредитной организацией, подтверждающий размеры целевых отчислений от лотереи и расходы, связанные с ее проведением	-
11.	Сведения о количестве и сумме выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску лотереи, о количестве и сумме невостребованных выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения	-
12.	Акты о нереализованных и уничтоженных билетах по каждому выпуску	-

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

Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок:

- плановые (документарные, выездные) проверки юридических лиц;
- внеплановые (документарные, выездные) проверки юридических лиц.

Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- проведение плановой документарной проверки юридического лица;
- проведение плановой выездной проверки юридического лица;
- проведение внеплановой документарной проверки юридического лица;
- проведение внеплановой выездной проверки юридического лица.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 9 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.1. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица»

5.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридического лица» является внесение соответствующего юридического лица в ежегодный план. Включение плановой

проверки юридического лица в ежегодный план осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента.

5.1.2. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение плановой документарной проверки;

оформление приказа о проведении плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица о проведении плановой документарной проверки;

проведение плановой документарной проверки;

оформление результатов плановой документарной проверки.

5.1.3. На основании ежегодного плана начальник Отдела, проводящего проверку, назначает должностное лицо (должностных лиц), ответственное (ответственных) за проведение плановой документарной проверки юридического лица (ответственный исполнитель).

Срок исполнения: за десять рабочих дней до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для осуществления проведения плановой документарной проверки.

5.1.4. Ответственный исполнитель готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридического лица и направляет его на подпись министру (первому заместителю министра) (приложение № 7 к настоящему Регламенту, типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

Срок исполнения: за восемь рабочих дней до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: приказ о проведении плановой документарной проверки, подписанный министром (первым заместителем министра).

5.1.5. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной связи (телефонограммой), факсимильной связи (факсограммой), электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление копии приказа о проведении плановой документарной проверки в адрес юридического лица фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Департаменте.

Срок исполнения: за три рабочих дня до начала проведения плановой документарной проверки.

Результат действия: копия приказа о проведении плановой документарной проверки, направленная в адрес юридического лица.

5.1.6. Юридическое лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления обязано направить в Департамент документы, указанные в копии приказа о проведении проверки в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии)

и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.7. В процессе проведения документарной проверки ответственным исполнителем в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Департамента, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленных проверок в отношении данного юридического лица.

Ответственный исполнитель проводит оценку:

- достоверности сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом;

- сведений, содержащихся в представленных юридическим лицом документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица установленным обязательным требованиям в соответствии с Федеральным законом «О лотереях».

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах, ответственный исполнитель направляет письмо (мотивированный запрос) в адрес юридического лица о несоответствии представленных сведений с требованием в течение десяти рабочих дней с момента получения подписанного министром (первым заместителем министра) письма представить необходимые пояснения в письменной форме. Письмо (мотивированный запрос) направляется в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Направление письма (мотивированного запроса) фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Департаменте.

Юридическое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный исполнитель составляет акт проверки, отражающий деятельность юридического лица без нарушений.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

Результат действия: направленное в адрес юридического лица письмо (мотивированный запрос) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения документы либо акт проверки, отражающий деятельность юридического лица без нарушений.

5.1.8. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный исполнитель рассматривает представленные юридическим лицом пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и дает оценку сведениям, содержащимся в документах юридического лица.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, Департамент установит признаки нарушения обязательных требований, либо при отсутствии пояснений, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку. Решение о проведении выездной проверки принимает министр (первый заместитель министра). В таком случае результат плановой документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица».

Выездная проверка осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пункте 5.2.2 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные ответственным исполнителем представленные юридическим лицом пояснения и (или) документы.

5.1.9. Оформление результатов проверки осуществляется непосредственно после ее завершения.

Если нарушения не установлены, составляется акт проверки, отражающий деятельность юридического лица без нарушений.

В случае выявления в результате мероприятий по надзору нарушений обязательных требований ответственный исполнитель:

- составляет акт проверки, в котором фиксирует все случаи выявленных нарушений;

- выдает организатору лотереи предписание в случае нарушения организатором лотереи следующих условий:

- а) представление организатором лотереи в Департамент неполной или недостоверной информации;

- б) неисполнение организатором лотереи решения Департамента об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок;

- контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

- возбуждает дела об административных правонарушениях при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, и в течение 3 дней с момента составления протокола об административном правонарушении направляет его в судебный орган для рассмотрения в установленном порядке;

- готовит проект заявления в суд об отзыве разрешения на проведение лотереи в случае выявления в ходе проведения проверки обстоятельств, являющихся основаниями для отзыва, выданного организатору региональной лотереи

разрешения на ее проведение;

- готовит решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (действия стимулирующей лотереи) до вступления в законную силу решения;

- направляет организатору лотереи решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения в письменной форме с мотивированным обоснованием таких решений.

Если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства,

Министерство обязано направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Основанием для обращения в суд с заявлением об отзыве разрешения на проведение региональной лотереи является неоднократное или грубое нарушение организатором лотереи следующих условий:

- 1) представление организатором лотереи в Департамент неполной или недостоверной информации;

- 2) неисполнение организатором лотереи решения Департамента об устранении организатором лотереи выявленного нарушения в установленный срок, либо выявление следующих нарушений:

- нецелевое использование средств, полученных от проведения региональной лотереи. Под нецелевым использованием средств понимается направление целевых отчислений от региональной лотереи на цели, не предусмотренные статьей 11 Федерального закона «О лотереях», а также невыплата, непередача или непредоставление выигрыша участнику региональной лотереи;

- нарушение организатором региональной лотереи требований Федерального закона «О лотереях» и условий лотереи;

- невыполнение обязательных нормативов региональной лотереи, установленных статьей 10 Федерального закона «О лотереях».

Заявление об отзыве разрешения на проведение лотереи подписывается министром (первым заместителем министра).

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

Решение о приостановлении действия разрешения на проведение региональной лотереи подписывается министром (первым заместителем министра).

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо получение сведений об организаторе лотереи, в отношении которого возбуждается

дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Организатор лотереи уведомляет Департамент об устранении нарушений в установленный предписанием срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения предписания.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой экземпляр (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт в течение одного рабочего дня после завершения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Департаменте.

Срок исполнения:

- составление и вручение юридическому лицу акта проверки, протокола об административном правонарушении, предписаний об устранении выявленных нарушений: непосредственно после завершения проверки (направление указанных документов заказным письмом: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по надзору);

- направление организатору лотереи решения о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи и о направлении в суд заявления об отзыве указанного разрешения - не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия;

- направление протоколов об административных правонарушениях в судебный орган для рассмотрения в установленном порядке - в течение трех рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении;

- направление заявления в суд об отзыве разрешения на проведение лотереи - в течение десяти рабочих дней с момента составления акта проверки.

Результат действия: составленный акт проверки, протокол об административном правонарушении, предписание об устранении выявленных нарушений, заявление в суд об отзыве разрешения на проведение лотереи, решение о приостановлении действия разрешения на проведение лотереи (действия стимулирующей лотереи) до вступления в законную силу решения суда.

Все документы составляются в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) юридическому лицу, второй подшивается в дело.

5.1.10 Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридического лица» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.2. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица»

5.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица» является внесение соответствующего юридического лица в ежегодный план, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица;
- оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Включение плановой проверки юридического лица в ежегодный план осуществляется на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента.

5.2.2. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение плановой выездной проверки;
- оформление приказа о проведении плановой выездной проверки;
- уведомление юридического лица о проведении плановой выездной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- оформление результатов плановой выездной проверки.

5.2.3. Назначение ответственного исполнителя для проведения плановой выездной проверки юридического лица, подготовка приказа министра (первого заместителя министра), уведомление юридического лица о проведении проверки осуществляется аналогично порядку, предусмотренному в подпунктах 5.1.3 - 5.1.5 настоящего Регламента.

В случае если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом.

5.2.4. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект юридического лица начинают проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;
- с предъявления для ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя приказа министра (первого заместителя министра) о назначении выездной проверки;
- обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Ответственный исполнитель оценивает соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента.

В случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований ответственный исполнитель запрашивает объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований.

Срок исполнения: общий срок проведения плановой выездной проверки юридического лица - не более двадцати рабочих дней.

Результат действия: проведенная плановая выездная проверка с целью оценки соответствия деятельности юридического лица обязательным требованиям.

5.2.5. Оформление результатов проведения плановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.9. настоящего Регламента.

К акту проверки могут прилагаться объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Ответственный исполнитель проверяет ведение журнала учета проверок, который должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

Ответственный исполнитель, проводивший проверку, а также представитель экспертной организации, привлеченной к проведению проверки, вносят запись в журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.2.6. Результат выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.3. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица»

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

5.3.2. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

назначение должностных лиц, ответственных за проведение внеплановой документарной проверки;

оформление приказа о проведении внеплановой документарной проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

оформление результатов внеплановой документарной проверки.

5.3.3. Министр (первый заместитель министра) при возникновении оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, дает поручение начальнику Отдела об организации и проведении внеплановой документарной проверки. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя за проведение внеплановой документарной проверки юридического лица.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения оснований для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: ответственный исполнитель, назначенный для проведения внеплановой документарной проверки юридического лица.

5.3.4. Оформление приказа о проведении внеплановой документарной проверки, проведение внеплановой документарной проверки (оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, направление письма (мотивированного запроса) юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах, а также оформление результатов внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном в подпунктах 5.1.4, 5.1.6. - 5.1.9 настоящего Регламента.

5.3.5. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

5.4. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица»

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Департамента;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.4.2. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.2.2.

5.4.3. Назначение ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица осуществляется в соответствии с пунктом 5.3.3 настоящего Регламента.

5.4.4. Оформление приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Регламента.

В случае если для проведения проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, то привлекаются эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами с проверяемым юридическим лицом.

5.4.5. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента, может быть проведена Департаментом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является основание, указанное в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента ответственный исполнитель:

- готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и подписывает его у министра (первого заместителя министра) (приложение № 8 к настоящему Регламенту, типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

- представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министра (первого заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.4.6. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (посредством телефонной связи (телефонограммой), факсимильной связи (факсограммой), электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Предварительное уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.4.2 настоящего Регламента, не допускается.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление юридического лица о проведении проверки.

5.4.7. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном в пункте 5.2.4 настоящего Регламента.

5.4.8. Составление акта проверки осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.9 настоящего Регламента.

В обязательном порядке фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.4.9. Результат выполнения административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица» фиксируется в электронной форме на официальном сайте Министерства.

6. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

6.1. Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется министром (первым заместителем министра).

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции и принятием в ходе ее исполнения решений должностными лицами Министерства осуществляется первым заместителем министра, и уполномоченными работниками Министерства.

6.4. Перечень работников Министерства, уполномоченных осуществлять текущий контроль исполнения государственной функции, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Министерства. Полномочия работников Министерства на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Министерства, должностных инструкциях работников.

6.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции. Текущий контроль за полнотой и качеством проведения проверок осуществляется на постоянной основе и включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

6.6. Контроль за исполнением государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с годовым планом работы Министерства на текущий год. Плановые проверки включаются в указанный план первым заместителем министра по согласованию с начальником Отдела.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также на основании жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отделов Министерства при исполнении ими своих должностных обязанностей.

6.7. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия

таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме организатору (оператору) лотереи, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6.8. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на сайте Министерства и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

6.9. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

7.1. Юридические лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц к вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности.

7.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, направить жалобу, соответственно, по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через сайт Министерства (<http://www.minfin.tatar.ru/>) либо через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также подать жалобу при личном обращении в Министерство.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

7.4. Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановлении рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо Министерства вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (электронный адрес) поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба направлялась в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

Жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, когда ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство или его должностному лицу.

7.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы на действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, и принятых им решений (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

7.7. Юридические лица, другие заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, другие заинтересованные лица должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить юридическому лицу, другому заинтересованному лицу запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса, если нет ограничений на информацию, установленных законодательством Российской Федерации.

7.8. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть направлена министру. Жалоба на действия (бездействие), решения Министерства и министра может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.9. Жалоба рассматривается Министерством в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

7.10. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, а именно:

а) принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

б) извещение в письменной форме юридического лица, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
(Типовая форма)
Утверждена

Приказом Министерства экономического развития
Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141

" ___ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Департаментом казначейства Министерства финансов Республики Татарстан
юридического лица

№ _____

" ___ " _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность
руководителя, заместителя руководителя проверяющего государственного органа)

была проведена _____ проверка в
отношении:

_____ плановая/внеплановая, документарная/выездная

_____ (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

" ___ " _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность

Акт составлен: _____

_____ (наименование проверяющего органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки **ознакомлен:** (заполняется при проведении выездной
проверки) _____

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку;

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Выявлены нарушения обязательных требований: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

▪ выявлены несоответствия сведений, содержащихся в условиях лотереи, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

▪ выявлены факты невыполнения предписаний Департамента казначейства МФ РТ (с указанием реквизитов выданных предписаний):

▪ нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органом государственного контроля (надзора), внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего лица)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органом государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического
лица)

" " _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

(наименование органа государственного контроля (надзора)), адрес, телефон, факс, e-mail)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных в результате проверки нарушений

(сфера контроля)

" ___ " _____ 20__ г.

г. _____

На основании акта проверки соблюдения требований

законодательства Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____
я,

(ФИО должностного лица, должность,

номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания <*>	Срок исполнения	Основание вынесения предписания <***>
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в

наименование проверяющего государственного органа контроля (надзора)

не позднее __ дней с даты истечения срока его исполнения.

Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Предписание получено

(Ф.И.О руководителя (уполномоченного представителя
проверяемой организации)

(подпись руководителя (уполномоченного
представителя проверяемой организации, дата)

<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<***> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

ПРОТОКОЛ N ____
об административном правонарушении

" __ " _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Протокол составлен _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

в соответствии с _____
(ссылка на нормы законодательства Российской Федерации/Республики Татарстан)

в отношении: _____
(наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Наименование юридического лица _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Коды ОКПО, ОГРН _____

ИНН/КПП _____

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Права и обязанности разъяснены:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО законного представителя юридического лица)

Событие административного правонарушения и его квалификация:

_____ (указывается место, время совершения и событие административного правонарушения, ссылка на нарушенные нормы законодательства Российской Федерации, доказательства по делу)

Таким образом, _____
(наименование юридического лица)

допущено административное правонарушение, предусмотренное _____
(ссылка на нарушенные нормы

законодательства Российской Федерации)

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном:

правонарушении:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО законного представителя юридического лица)

_____ (должность лица, составившего протокол)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

С протоколом ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО законного представителя юридического лица)

Копию протокола получил:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО законного представителя юридического лица)

В случае отказа от подписания протокола делается отметка об отказе от подписания

РЕШЕНИЕ
о приостановлении действия разрешения на проведение
лотереи (действия стимулирующей лотереи)

" ____ " _____ 20__ г. № ____

(дата принятия решения)

В связи с направлением в суд заявления об отзыве разрешения на проведение лотереи (отзыве действия стимулирующей лотереи) от " ____ " _____ 20__ г. № ____

(вид, наименование, государственный регистрационный номер лотереи) организованной

(наименование, юридический и почтовый адрес организатора лотереи)

и до вступления в законную силу решения суда приостановить действие разрешения на проведение лотереи (действие стимулирующей лотереи) от " ____ " _____ 20__ г. № ____.

Основание: _____ от " ____ " _____ 20__ г.
(наименование документа)

Министр (первый заместитель министра) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ
о направлении в суд заявления об отзыве разрешения на проведение лотерей
(о приостановлении действия стимулирующей лотереи)

" ____ " _____ 20__ г. № ____

(дата принятия решения)

В связи с _____
(вид нарушения)

направить в суд заявление об отзыве разрешения на проведение лотереи (отзыве действия стимулирующей лотереи) от " ____ " _____ 20__ г. № ____

(вид, наименование, государственный регистрационный номер лотереи)

организованной _____
(наименование, юридический и почтовый адрес организатора лотерей)

Основание: _____ от " ____ " _____ 20__ г.

(наименование документа)

Министр (первый заместитель министра) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
учета проверок юридического лица, проводимого органом государственного
контроля (надзора)

_____ (дата начала ведения журнала)

_____ (наименование юридического лица)

_____ (адрес юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место(а) фактического осуществления им деятельности)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора)	
4	Дата и номер приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица(лиц), проводившего(их) проверку	

(наименование органа государственного контроля (надзора))

ПРИКАЗ

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица

от " ____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки: _____

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и
(или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является:

соответствие сведений, содержащихся в условиях лотереи;
выполнение предписаний;

проведение мероприятий по поступлению в Департамент казначейства МФ РТ обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о нарушениях прав потребителей;

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

8. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), _____ необходимых _____ для _____ проведения _____ проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

10. Перечень документов, представляемых юридическим лицом при проведении проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы первого заместителя министра финансов РТ-директора Департамента казначейства МФ РТ)

_____ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
(Типовая форма)
Утверждена

Приказом Министерства экономического развития
Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора) с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля
(надзора) с органом прокуратуры проведения
внеплановой выездной проверки юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля(надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____ (копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Блок-схема исполнения государственной функции

