



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 25.06.2012 г. № 61-ОД

**Об утверждении административного регламента предоставления  
департаментом промышленности, торговли и предпринимательства  
Кемеровской области государственной услуги по выдаче разрешений  
на проведение региональных лотерей**

В соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области»

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей.
2. Экспертно-правовому отделу департамента (Т.А. Джулань) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

С.В. Карпунькин

Утвержден  
приказом департамента  
от « 25 » июня 2012 г. № 61-ОД

**Административный регламент  
предоставления департаментом промышленности, торговли  
и предпринимательства Кемеровской области государственной услуги  
по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления департаментом промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области государственной услуги по выдаче разрешений на проведение региональных лотерей (далее - регламент, государственная услуга) является порядок (сроки и последовательность административных процедур и административных действий) осуществления департаментом промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области выдачи разрешений на проведение региональных лотерей.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - заявители, организации).

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области.

Официальный юридический адрес департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63.

Структурное подразделение департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области, непосредственно осуществляющее предоставление государственной услуги - отдел лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования (г. Кемерово, пр. Советский, д. 60).

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Часы работы: 8.30 - 17.30. Обед: 12.00 - 13.00.

Справочные телефоны: 34-96-33, 34-94-26, 36-37-55, 34-94-56, 58-17-93.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области в сети Интернет ([www.dprpko.ru](http://www.dprpko.ru)) в разделе «Лицензирование» и на информационных стендах в местах оказания государственной услуги. Обновление

информации на сайте и на стендах осуществляется по мере ее изменения в течение 5 рабочих дней.

Сведения о государственной услуге размещены в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении.

Информация о государственной услуге также размещена на официальном сайте Администрации Кемеровской области в сети Интернет ([www.ako.ru](http://www.ako.ru)) в разделе «Государственные услуги Кемеровской области» и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация о предоставлении государственной услуги находится также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, адреса и телефоны которых размещены на официальном сайте Администрации Кемеровской области в сети Интернет ([www.ako.ru](http://www.ako.ru)) в разделе «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг».

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются должностными лицами департамента промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте ([dptipko@ako.ru](mailto:dptipko@ako.ru)).

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес организации в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес организации в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации электронного обращения.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на проведение региональных лотерей.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу - департамент промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области (далее - департамент).

Департамент не вправе требовать от организации осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги - выдача (отказ в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет два месяца со дня подачи заявления о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи.

2.5 Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.11.2003, № 46 (часть первая), ст. 4434);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2004 № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2004, № 28, ст. 2907);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.06.2005 № 62 «О государственном регулировании отношений, возникающих в области организации и проведении региональных лотерей в Кемеровской области» (Информационный бюллетень Администрации Кемеровской области, 2005, № 3);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.08.2007 № 235 «О создании департамента потребительского рынка и предпринимательства Кемеровской области» (Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 2007, № 8);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 532 «О департаменте промышленности, торговли и предпринимательстве Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 30.11.2010);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 25.06.2011);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2012 № 136 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области» (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 10.04.2012).

2.6. Для получения разрешения на проведение региональной лотереи (далее - разрешение) организация представляет в департамент:

1) заявление о предоставлении разрешения, составленное в произвольной форме и содержащее указание на срок проведения лотереи и вид лотереи;

2) условия лотереи;

3) нормативы распределения выручки от проведения лотереи (в процентах);

4) 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;

5) правила идентификации лотерейного билета при выплате, передаче или предоставлении выигрыша;

6) технико-экономическое обоснование проведения лотереи на весь период ее проведения с указанием источников финансирования расходов на организацию лотереи, проведение лотереи и с расчетом предполагаемой выручки от проведения лотереи;

7) описание и технические характеристики лотерейного оборудования;

8) засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов организации;

9) порядок учета распространенных и нераспространенных лотерейных билетов;

10) порядок возврата, хранения, уничтожения или использования в других тиражах нераспространенных лотерейных билетов;

11) порядок изъятия нераспространенных лотерейных билетов;

12) порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей.

С 01.07.2012 департамент запрашивает в налоговых органах по месту нахождения организации справку о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов и бухгалтерский баланс организации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения, если организация не представила указанные документы самостоятельно.

Предельный срок предоставления документов в электронном виде в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия - не более пяти рабочих дней.

2.7. Запрещено требовать от организации:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, а также для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие документов, представленных организацией для получения разрешения, требованиям Федерального закона от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и настоящего регламента;
- 2) представление организацией недостоверных сведений;
- 3) наличие у организации задолженности по уплате налогов и сборов;
- 4) возбуждение в отношении организации арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве).

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.12. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при их подаче организацией должностными лицами отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования в день их поступления в департамент.

Заявление и документы, полученные по почте, в том числе в форме электронного документа, регистрируются в день их поступления в департамент.

2.13. Помещения для приема уполномоченных представителей организаций обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения.

В помещении рабочее место специалиста, осуществляющего прием уполномоченных представителей организаций, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов, компьютерами с выходом в Интернет, принтерами для распечатки форм документов.

В местах ожидания приема размещаются стенды с информацией о порядке предоставления государственной услуги, раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, памятки).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) количество жалоб от организаций о нарушениях порядка (сроков и последовательности) предоставления государственной услуги;
- б) количество судебных исков по обжалованию решений, действий (бездействий) должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента при предоставлении им государственной услуги.

2.15. В случае допущения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исправления вносятся в течение трех рабочих дней со дня выявления.

В случае обращения уполномоченного представителя организации в департамент для исправления в выданных документах опечаток и ошибок

исправления вносятся должностным лицом отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования в течение пяти рабочих дней со дня обращения.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи и прилагаемых документов;
- 2) проверка соответствия представленных организацией документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом;
- 3) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи;
- 4) направление уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи;
- 5) выдача разрешения на проведение региональной лотереи.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на проведение региональной лотереи и прилагаемых документов**

3.2.1. Юридическим фактом для приема и регистрации заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов является его поступление в департамент.

3.2.2. Заявление о предоставлении разрешения оформляется в произвольной форме и должно содержать указание на срок проведения региональной лотереи и вид региональной лотереи.

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются документы, указанные в подпунктах 2-12 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.3. Заявление и документы могут быть по усмотрению организации представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов.

3.2.4. Заявление о предоставлении разрешения и прилагаемые документы, представленные организацией в департамент, в день их поступления принимаются по описи по форме согласно приложению № 2 к

настоящему регламенту и регистрируются в журнале регистрации документов по лотереям должностными лицами отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования.

Максимальный срок принятия и регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

3.2.5. Копия описи с отметкой о дате регистрации указанных заявления и документов вручается уполномоченному представителю организации или направляется по почте не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.2.6. Датой принятия департаментом заявления и документов к рассмотрению считается дата регистрации заявления с прилагаемыми документами, указанными в описи.

3.2.7. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в приемную департамента по почте на бумажном носителе или в форме электронных документов, ответственное должностное лицо проставляет входящий номер и в течение одного рабочего дня передает документы в отдел лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования для регистрации в журнале регистрации документов по лотереям.

3.2.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в письменной форме или в форме электронного документа в журнале регистрации документов по лотереям.

### **3.3. Проверка соответствия представленных организацией документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом**

3.3.1. Юридическим фактом для проверки соответствия представленных организацией документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом, является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов.

3.3.2. Должностное лицо отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования после получения зарегистрированного заявления о выдаче разрешения проводит проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом.

В случае, если заявитель не представит документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего регламента, должностное лицо отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования в течение месяца со дня подачи организацией заявления о предоставлении разрешения направляет запрос о предоставлении недостающих документов по почте либо вручает его уполномоченному представителю организации под расписку.



Запрашиваемые недостающие документы должны быть направлены организацией по почте или представлены непосредственно в департамент не позднее чем через десять дней со дня получения запроса о предоставлении недостающих документов.

3.3.3. В случае необходимости подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах, направляются письменные запросы в структурные подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительные органы государственной власти Кемеровской области отраслевой и специальной компетенции, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

3.3.4. Проверка соответствия представленных организацией документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом, и направление запросов осуществляется должностными лицами отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования в пределах срока, установленного для предоставления государственной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соответствия представленных организацией документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом.

### **3.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи**

3.4.1. Юридическим фактом для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения является результат проверки соответствия представленного организацией заявления на проведение региональной лотереи и прилагаемых документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом.

3.4.2. По результатам проверки соответствия представленного организацией заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом, и полученным ответам из налоговых органов принимается решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения принимается в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента.

3.4.3. Решение о выдаче разрешения принимается на основании проверки соответствия представленного организацией заявления на проведение региональной лотереи и прилагаемых документов требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим регламентом, а также при условии отсутствия у организации задолженности по уплате налогов и сборов и отсутствия возбужденного в отношении организации арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве).

3.4.4. В решении о выдаче разрешения указываются наименование департамента, дата и номер решения, полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (по учредительным документам), идентификационный номер организации, наименование и вид лотереи, срок действия разрешения.

3.4.5. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента.

3.4.6. В решении об отказе в выдаче разрешения указываются наименование департамента, дата и номер решения, полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (по учредительным документам), идентификационный номер организации, наименование и вид лотереи, основания отказа.

3.4.7. Проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляется должностным лицом отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования, визируется начальником отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования, начальником управления потребительского рынка и лицензирования и подписывается начальником департамента.

3.4.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

После подписания решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения в течение одного рабочего дня материалы передаются должностному лицу отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования для оформления уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

### **3.5. Направление уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на проведение региональной лотереи**

3.5.1. Юридическим фактом для направления уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

Уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляется должностным лицом отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования и подписывается начальником департамента.

3.5.2. В уведомлении о выдаче разрешения указываются сведения, предусмотренные пунктом 3.4.4 настоящего регламента.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения указываются сведения, предусмотренные пунктом 3.4.6 настоящего регламента.

Уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения направляется по почте или вручается уполномоченному представителю организации под расписку не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

При поступлении документов в форме электронных документов, уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения направляется по адресу электронной почты, указанному организацией, в форме электронного документа не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

После направления или вручения уведомления о выдаче разрешения материалы в течение одного рабочего дня передаются должностному лицу отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования для оформления разрешения.

### **3.6. Выдача разрешения на проведение региональной лотереи**

3.6.1. Юридическим фактом для выдачи разрешения является принятие решения о выдаче разрешения.

Разрешение выдается на срок, указанный организацией, но не более чем на пять лет.

3.6.2. В разрешении указываются наименование департамента, дата и номер разрешения, полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации, место ее нахождения, наименование и вид лотереи, срок действия разрешения, государственный регистрационный номер лотереи.

Указанный перечень сведений является исчерпывающим.

3.6.3. Проект разрешения оформляется должностным лицом отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, визируется начальником отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования, начальником управления потребительского рынка и лицензирования и подписывается начальником департамента.

Разрешение выдается уполномоченному представителю организации под расписку в журнале регистрации документов по лотереям.

Максимальный срок выдачи разрешения должен составлять не более 10 минут.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача уполномоченному представителю организации разрешения.

3.6.5. Одновременно с выдачей разрешения должностным лицом отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования вносится запись о проведении региональной лотереи в государственный реестр региональных лотерей Кемеровской области.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в ходе визирования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги, начальником отдела лицензионно-организационной работы управления потребительского рынка и лицензирования, начальником управления потребительского рынка и лицензирования и начальником департамента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав организаций, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения организаций, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

4.4. Департамент осуществляет проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа начальника департамента не реже одного раза в полгода.

Основанием для проведения проверки является также обращение организации, общественных объединений предпринимателей и некоммерческих организаций в защиту прав организаций.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области начальником департамента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих**

5.1. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о выдаче разрешения;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Кемеровской области;

6) затребование с заявителей при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) департамента, должностных лиц или государственных гражданских служащих департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, «Единого портала государственных и муниципальных услуг», а также принята на личном приеме начальника департамента.

Жалоба в письменной форме подается на имя начальника департамента по адресу: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63.

Жалоба по электронной почте направляется на адрес департамента: [dptipko@ako.ru](mailto:dptipko@ako.ru).

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента или государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - организации, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента или государственного гражданского служащего;

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

5.5. Все жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента, в день их поступления в департамент регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

5.6. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, а также иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

5.10. Решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления департаментом промышленности,  
торговли и предпринимательства Кемеровской  
области государственной услуги по выдаче  
разрешений на проведение региональных лотерей

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ,  
ТОРГОВЛИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КЕМЕРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ**



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления департаментом промышленности,  
торговли и предпринимательства Кемеровской  
области государственной услуги по выдаче  
разрешений на проведение региональных лотерей

**Департамент промышленности, торговли и  
предпринимательства Кемеровской области**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Принятых от \_\_\_\_\_

полное наименование организации

для предоставления разрешения на проведение региональной лотереи

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление	
2.	Условия лотереи	
3.	Нормативы распределения выручки от проведения лотереи (в процентах)	
4.	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	
5.	Правила идентификации лотерейного билета при выплате, передаче или предоставлении выигрыша	
6.	Технико-экономическое обоснование проведения лотереи на весь период ее проведения с указанием источников финансирования расходов на организацию лотереи, проведение лотереи и с расчетом предполагаемой выручки от проведения лотереи	
7.	Описание и технические характеристики лотерейного оборудования	
8.	Копии учредительных документов организации, засвидетельствованные в установленном порядке	
9.	Порядок учета распространенных и нераспространенных лотерейных билетов	
10.	Порядок возврата, хранения, уничтожения или использования в других тиражах нераспространенных лотерейных билетов	
11.	Порядок изъятия нераспространенных лотерейных билетов	
12.	Порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей	

**Всего листов:**

\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Копия описи вручена заявителю

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата регистрации заявления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Рег. № \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления департаментом промышленности,  
торговли и предпринимательства Кемеровской  
области государственной услуги по выдаче  
разрешений на проведение региональных лотерей



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
650064, г. Кемерово, Советский проспект, д. 63, т. 58-78-61, факс 58-80-75

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на проведение региональной лотереи**

регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное наименование и организационно-правовая  
форма организации, место ее нахождения)

в соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ  
«О лотереях», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской  
области от 22.08.2007 № 235 «О создании департамента потребительского  
рынка и предпринимательства Кемеровской области» и для проведения

(наименование, вид лотереи и государственный  
регистрационный номер лотереи)

сроком действия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник департамента \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.