



**Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Анадырский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-БЕЛАЯ**

**РЕШЕНИЕ
XVI сессии III созыва**

от 20.10.2015 года

№ 46

с. Усть – Белая

Об утверждении Положения о
муниципальном земельном
контроле в сельском поселении
Усть - Белая

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 21 июля 2014 года N 234-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 года N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 июня 2015 года N 345 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чукотского автономного округа", Совет депутатов сельского поселения Усть – Белая

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле в сельском поселении Усть - Белая.
2. Настоящее Решение вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Усть – Белая

Л.И. Букушева

Председатель Совета депутатов

Л.И. Букушева

**Положение
о муниципальном земельном контроле в сельском
поселении Усть - Белая**

Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле в сельском поселении Усть - Белая (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в целях упорядочения процедуры организации муниципального земельного контроля за использованием земель, находящихся в сельском поселении Усть - Белая, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 июня 2015 года N 345 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чукотского автономного округа".

1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Государственный земельный надзор - деятельность уполномоченного федерального органа исполнительной власти - Чукотского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (далее - Управление), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), гражданами требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых

законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, посредством организации и проведения проверок указанных органов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением требований земельного законодательства, проведению анализа и прогнозированию состояния исполнения требований земельного законодательства при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами своей деятельности;

Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль (далее - уполномоченный орган) – Администрация сельского поселения Усть - Белая, наделенный полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельского поселения Усть - Белая.

Государственный инспектор по использованию и охране земель (далее - государственный инспектор) - должностное лицо, специалист Управления, осуществляющий государственный земельный контроль.

Уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля лицо (далее - уполномоченное лицо) - должностное лицо, специалист уполномоченного органа, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

2. Общие положения

2.1. Уполномоченный орган, уполномоченные лица осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также настоящим Положением с учетом положений статьи 72 Земельного Кодекса.

2.2. Уполномоченные лица осуществляют свою деятельность во взаимодействии с Управлением, органами исполнительной власти,

организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах сельского поселения Усть - Белая объектов земельных отношений.

3. Полномочия при осуществлении земельного контроля

3.1. Уполномоченные лица в сельском поселении Усть – Белая осуществляют контроль за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, а именно за:

а) соблюдение требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами по вопросам использования земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переуступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использованием земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

и) исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений,

вынесенных государственными инспекторами;

к) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

л) соблюдение сроков освоения земельных участков, если таковые установлены земельным законодательством;

м) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.2 Уполномоченные лица имеют право:

а) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель в сельском поселении _____ в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

б) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства (далее - акт) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

4. Порядок проведения проверок и оформления первичных документов

4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального земельного контроля в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами проверок, утверждаемыми органом местного самоуправления, а также внеплановых проверок.

Проверки по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в вышеуказанном распоряжении или приказе, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью, граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) выявления по итогам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объекта земельных отношений, признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Администрации сельского поселения _____ в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются правовым актом Администрации сельского поселения _____.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского АО в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского АО предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица Администрации сельского поселения _____ принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Администрации сельского поселения _____ информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

5) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов, фактических данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами а) и б) настоящего пункта, может быть проведена только после согласования проверки с органом прокуратуры по месту осуществления

деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

По результатам каждой проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение N 1, 2).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

4.4. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение N 3), обмер площади земельного участка (приложение N 4) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

4.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.6. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которые законодательством Чукотского автономного округа предусмотрена административная или иная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

5. Порядок передачи материалов проверок

5.1. Составленный в ходе проверки Акт, содержащий информацию о наличии признаков выявленного нарушения земельного законодательства, в течение 3 рабочих дней со дня составления направляется в Управление.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

Уполномоченный орган ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация заносятся в Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

7. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Убытки, причиненные землепользователю действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Действия должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы Главе Администрации сельского поселения Усть - Белая. Решение Главы Администрации сельского поселения Усть - Белая по жалобе принимается не позднее одного месяца со дня поступления и может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
земельном контроле в
сельском поселении _____

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт
проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка _____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, инициалы, 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 проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечен к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле в
сельском поселении _____

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт
проверки органом муниципального контроля физического лица
№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка _____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) в отношении:

(фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводится проверка)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица (гражданина) или его представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество физического лица (гражданина) или его представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле в
сельском поселении _____

(наименование органа муниципального контроля)

Фототаблица

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(место нахождения земельного участка, кадастровый номер)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование органа муниципального контроля)

Обмер площади земельного участка

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от "_____" _____ 20__ г. N _____

Обмер площади земельного участка произвели:

(должность и Ф.И.О. инспектора, производившего обмер земельного участка)

в присутствии

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу:

(адрес места нахождения земельного участка, кадастровый номер)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____ (_____) кв. м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади

Особые отметки

Подписи _____ лиц,
производивших обмер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Схематический чертеж земельного участка

(подпись)

(Ф.И.О.)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ _____ РАЙОНА (ГОРОДСКОГО,
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

РЕШЕНИЕ

от «__» _____ 2015 года № ____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ
ГРАЖДАН В _____ РАЙОНЕ (ГОРОДСКОМ, СЕЛЬСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом _____, в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в муниципальном образовании Совет депутатов _____ решил:

1. Утвердить Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в _____.

2. Настоящее решение вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в _____.

Председатель Совета депутатов

Глава _____

Утверждено решением Совета
депутатов _____

«__» _____ 2015 года №__

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН В _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава _____, в целях реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. Правотворческая инициатива граждан - внесение гражданами, проживающими в _____ и обладающими избирательным правом, проектов муниципальных нормативных правовых актов в Совет депутатов _____, Администрацию _____ (далее - органы местного самоуправления).

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

2.1. Формирование инициативной группы по реализации правотворческой инициативы (далее - инициативная группа) осуществляется на основе волеизъявления граждан путем внесения их личных данных в подписные листы.

Подписные листы изготавливаются по форме, установленной в приложении к настоящему Положению.

Минимальная численность инициативной группы составляет _____ граждан, проживающих на территории _____, обладающих избирательным правом.

(Для сведения: необходимо учитывать, что минимальная численность инициативной группы граждан не может превышать 3 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом – ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ)

2.2. Гражданин (далее - член инициативной группы) собственноручно ставит свою подпись в подписном листе.

В подписном листе также указываются следующие данные о члене инициативной группы: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и

месяц рождения), адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, дата внесения подписи, в том числе подтверждающая ознакомление с текстом проекта муниципального нормативного правового акта (указанные данные вносятся в подписной лист членом инициативной группы собственноручно).

2.3. Подписной лист удостоверяется подписью лица, собиравшего подписи (далее – представитель инициативной группы).

3. Порядок внесения проекта нормативного правового акта в соответствующий орган местного самоуправления

3.1. Инициативная группа вносит в соответствующий орган местного самоуправления проект муниципального нормативного правового акта, к которому прилагаются подписные листы с подписями членов инициативной группы. Подписные листы (более одного листа) должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью представителя инициативной группы.

В сопроводительном письме к вносимому проекту указываются лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органом местного самоуправления правотворческой инициативы, в том числе докладчик по вносимому проекту муниципального нормативного правового акта, и заявляемое количество подписей, содержащихся в подписных листах.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего решения, представляются в орган местного самоуправления лично представителем инициативной группы либо посредством почтового отправления.

3.3. При приеме (поступлении) документов в соответствующем органе местного самоуправления проект муниципального нормативного правового акта и представленные подписные листы заверяются органом местного самоуправления.

Представителю инициативной группы в день его обращения выдается подтверждение в письменной форме о приеме проекта муниципального нормативного правового акта и подписных листов с указанием количества принятых подписных листов, даты и времени их приема.

В случае поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего решения, почтовой связью указанное подтверждение в течение двух дней со дня получения документов направляется представителю инициативной группы почтовым отправлением.

3.4. Соответствующий орган местного самоуправления в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений. Порядок проведения такой проверки устанавливается правовым актом органа местного самоуправления.

3.5. Недостоверными подписями считаются:

а) подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом на выборах, и подписи граждан, указавших в подписном листе сведения, не

соответствующие действительности - при наличии официальной справки органа внутренних дел либо заключения эксперта, привлеченного к работе по проверке достоверности подписей;

б) подписи граждан без указания обязательных сведений, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

в) подписи граждан, сведения о которых внесены в подписной лист не рукописным способом или карандашом;

г) все подписи в подписном листе в случаях, если подписной лист не заверен собственноручной подписью представителя инициативной группы.

3.6. В случае обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем ____ процентов от проверяемых подписей), а также нарушений требований установленных пунктами 3.3 и 3.4 настоящего решения, орган местного самоуправления не рассматривает проект муниципального нормативного правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, о чем в течение трех дней со дня установления таких фактов уведомляет в письменной форме представителя инициативной группы.

4. Рассмотрение правотворческой инициативы в органах местного самоуправления

4.1. Проект муниципального нормативного правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения инициативной группой.

4.2. Рассмотрение проекта решения Совета депутатов _____ проводится на его открытом заседании с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

4.3. Проект муниципального нормативного правового акта, внесенный в Администрацию _____, рассматривается главой Администрации _____ либо лицом, исполняющим его обязанности, с участием представителей инициативной группы.

4.4. В ходе рассмотрения проекта нормативного правового акта представителям инициативной группы предоставляется возможность изложения своей позиции по данному проекту.

4.5. Проект муниципального нормативного правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, принимается в порядке, установленном для принятия соответствующего муниципального правового акта органа местного самоуправления.

4.6. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан в течение 10 дней со дня принятия решения.

Приложение к Положению о порядке
реализации правотворческой
инициативы граждан

В _____

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение в _____

(наименование органа местного самоуправления)

в порядке реализации правотворческой инициативы граждан _____

(наименование правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет - день и месяц рождения)	Адрес места жительства	Данные паспорта или заменяющего его документа	Подпись и дата её внесения, в том числе подтверждающа я ознакомление с проектом МПА

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

серия и номер паспорта или заменяющего его документа

лица, собиравшего подписи)

(подпись и дата)

