СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕПАНЮШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

29.06.2018 № 44

с.Большепанюшево

Об утверждении Положения

об административной комиссии

при Администрации Большепанюшевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

В соответствии с [Законом](garantF1://7225312.0) Алтайского края от 10 марта 2009 г. N 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» с внесенными изменениями от 31.01.2018 № 4-ЗС, поступившим Протестом и.о. межрайонного прокурора от 20.04.2018 № 02-47-2018, руководствуясь [Уставом](garantF1://7226331.5000) муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Образовать для осуществления государственных полномочий в области создания и функционирования административных комиссий административную комиссию при Администрации Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края на срок полномочий 5 лет.

2. Утвердить [Положение](file:///C:\DOCUME~1\01CA~1\LOCALS~1\Temp\Временная%20папка%201%20для%2014-06-2018_05-36-44.zip\решение%20СДС%20от%2025.06.2018%20по%20административной%20комиссии.doc#sub_8000) «Об административной комиссии при Администрации Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края» (приложение №1).

3. Установить количественный состав административной комиссии - 6 человек.

4. Утвердить персональный [состав](file:///C:\DOCUME~1\01CA~1\LOCALS~1\Temp\Временная%20папка%201%20для%2014-06-2018_05-36-44.zip\решение%20СДС%20от%2025.06.2018%20по%20административной%20комиссии.doc#sub_9000), назначить председателя, заместителя председателя, секретаря и членов административной комиссии (приложение №2).

5. Определить [Перечень](file:///C:\DOCUME~1\01CA~1\LOCALS~1\Temp\Временная%20папка%201%20для%2014-06-2018_05-36-44.zip\решение%20СДС%20от%2025.06.2018%20по%20административной%20комиссии.doc#sub_100000) должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений в соответствии с законом Алтайского края от 10 июля 2002 года N 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (приложение №3).

6. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов Алейского сельсовета Алейского района Алтайского края от 28.06.2013 г. № 10 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края.

7. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава сельсовета А.Н.Кучкин

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Большепанюшевского сельсовета

от 29.06.2018 № 44

Положение  
об административной комиссии при Администрации   
Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при Администрации Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее - административная комиссия) является коллегиальным органом административной юрисдикции, образуемой для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10 июля 2002 года N 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», [законом](garantF1://7225312.0) Алтайского края от 10 марта 2009 года N 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях»с внесенными изменениями от 31.01.2018 № 4-ЗС и определяет порядок образования административной комиссии, ее состав, компетенцию и порядок организации ее работы.

1.3. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.4. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2. Образование административной комиссии

2.1. Административная комиссия образуется решением Собрания депутатов Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края по представлению администрации Большепанюшеского сельсовета Алейского района Алтайского края.

2.2. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

2.3. В состав административной комиссии могут входить депутаты Собрания депутатов Большепанюшевского сельсовета, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов. Срок полномочий административной комиссии составляет 5 лет.

3. Организация работы административной комиссии

3.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

3.3. Постановление административной комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, Постановление о назначении административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. Копия постановления о назначении административного наказания в течение трех дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе.

3.4. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

3.5. Административная комиссия вправе вносить в соответствующие органы и организации предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.6. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и секретарем.

3.7. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях:

а) планирует работу комиссии;

б) утверждает повестку каждого заседания комиссии;

в) назначает заседания комиссии;

г) председательствует на заседании комиссии;

д) подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;

е) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

3.8. Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

3.9. Секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;

б) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания комиссии;

в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;

г) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях, текста постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

д) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

ж) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

к) осуществляет контроль за соответствием представляемых на рассмотрение административной комиссии материалов требованиям действующего законодательства в области административных правоотношений.

В обязанности секретаря также входит предоставление информации о результатах осуществления государственных полномочий в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях в уполномоченные органы исполнительной власти Алтайского края.

3.10. В период временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

3.11. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет финансовых средств, переданных в виде субвенций из районного бюджета для финансовых расходов, связанных с осуществлением государственных полномочий в области создания и функционирования административной комиссии.

4. Производство и исполнение постановлений  
по делам об административных правонарушениях

4.1. Производство по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым административной комиссией, осуществляется в соответствии с [главами 24-26](garantF1://12025267.240), [28](garantF1://12025267.280), [29](garantF1://12025267.290) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с [главой 31](garantF1://12025267.3100) и [статьями 32.1](garantF1://12025267.321), [32.2](garantF1://12025267.32201) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Большепанюшевского сельсовета

от 29.06.2018 № 44

Состав  
административной комиссии при Администрации

Большепанюшевского сельсовета Алейского района Алтайского края

1. Гамазин Н.Ф. - председатель комиссии, пенсионер

2. Тонких Е.В. - зам. председателя комиссии, начальник ОПС с.Большепанюшево

3.Волобуева Н.А. - секретарь комиссии, зам. главы Администрации

сельсовета

4.Члены комиссии:

Григорьева Т.В. - библиотекарь с.Большепанюшево

5. Ефанова А.А.- почтальон ОПС с.Большепанюшево

6. Ковалева Н.В. – контролер водопроводного хозяйства с. Большепанюшево

7. Воронина Т.В. - начальник ОПС с.Новоколпаково

Приложение 3

к [решению](file:///C:\DOCUME~1\01CA~1\LOCALS~1\Temp\Временная%20папка%201%20для%2014-06-2018_05-36-44.zip\решение%20СДС%20от%2025.06.2018%20по%20административной%20комиссии.doc#sub_0) Собрания депутатов

Большепанюшевского сельсовета

от 29.06.2018 № 44

Перечень  
должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных  
правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края   
«Об административной ответственности за совершение правонарушений   
на территории Алтайского края»

1. Глава сельсовета.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕПАНЮШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(шестой созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

29.06.2018г. № 45

Об утверждении Положения  
о старосте населенных пунктов  
муниципального образования Бльшепанюшевский

сельсовет Алейского района Алтайского края

В целях оказания помощи органам местного самоуправления муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района в решениях вопросов местного значения, а также для представления интересов населения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.06.2012 № 45-ЗС «О старосте сельского населенного пункта Алтайского края», Уставом муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение «О старосте населенных пунктов муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края».

2.Обнародовать настоящее Решение в установленном порядке.

3.Решение Собрания депутатов Алейского сельсовета от 24.12.2015 № 33 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края», решение Собрания депутатов от 16.02.2017 № 30 «О внесении дополнений в решение Собрания депутатов Большепанюшевского сельсовета от 24.12.2015 № 33 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края» и решение Собрания депутатов сельсовета от 27.03.2018 № 6 «О внесении дополнений в решение Собрания депутатов Большепанюшевского сельсовета от 24.12.2015 № 33 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов муниципального образования Большепанюшевский сельсовет Алейского района Алтайского края» считать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов Л.В. Бобневу.

Глава сельсовета А.Н.Кучкин

Приложение № 1

Положение о старостах сельских населенных пунктов (поселений)

I. Общие положения

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, назначается староста сельского населенного пункта.

Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет пять лет.

2. Староста входит в состав коллегиально - представительного органа местного самоуправления (Совет старост), где представляет интересы жителей поселения, обеспечивает их защиту, докладывает о положении дел на соответствующей территории.

3. Староста в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами и иными нормативно - правовыми актами РФ, актами органов государственной власти области, местного самоуправления и настоящим Положением. Староста отчитывается перед избравшим его собранием граждан не реже одного раза в год.

4. Староста, как правило, осуществляет свою деятельности безвозмездно, на основе полномочий, предоставленных сходом граждан и закрепленных настоящим Положением и Уставом (Положением) местного сообщества. На время осуществления своих полномочий, а также выполнения отдельных поручений органов местного самоуправления староста может освобождаться от выполнения производственных или служебных обязанностей.

5. Руководство деятельностью старосты осуществляется органами местного самоуправления.

6. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

II. Полномочия старост

Староста сельского поселения:

1. Осуществляет ежедневную взаимосвязь и взаимодействие: с едиными дежурно-диспетчерскими службами муниципальных образований, с администрацией сельского (городского) поселения, населением по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий, а также с ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю»; с органами местного самоуправления поселения и территориального общественного самоуправления

2. Доводит до населения, разъясняет и контролирует в пределах своей компетенции положения Законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативно - распорядительных документов органов государственной власти области, постановлений и распоряжений главы администрации района, сельской администрации по вопросам, касающимся прав, обязанностей и жизнедеятельности граждан - жителей сельских поселений;

3. Осуществляет контроль за соблюдением Устава местного сообщества на территории поселения;

4. Обеспечивает в соответствии с решениями органа местного самоуправления организацию референдумов, выборов, обсуждений проектов решений органа местного самоуправления (Совета старост), опрос общественного мнения, социологических исследований, организует прием граждан, рассматривает их обращения, заявления и жалобы;

5. Информирует население и организует совместно с сельской администрацией его участие в проводимых в районе и на селе массовых мероприятиях (выборах, референдумах, переписи населения, месячниках, смотрах, субботниках по благоустройству населенного пункта, ярмарках, торжественных собраниях и т.д.);

6. Представляет интересы жителей населенного пункта (поселения) в государственных и общественных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях;

7. Контролирует на подведомственной территории в пределах своих полномочий режим работы отделения связи, медпункта, магазина, автолавок, предприятий службы быта; следит за состоянием дорог, колодцев, плотин, прудов, мостов, объектов муниципальной собственности; вносит свои предложения по этим вопросам главе сельской администрации, на сходе или собрании граждан;

8. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Совета старост предложения по программе развития соответствующей территории;

9. Вносит предложения в органы местного самоуправления по организации работы учреждений образования, здравоохранения, культуры, торговли, по благоустройству населенных пунктов, сохранности и надлежащего использования муниципального и частного жилищного фонда, охраны природы, рационального использования природных ресурсов, развития фермерских (крестьянских) хозяйств;

10. Решает вопросы по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенного пункта, строительству и ремонту дорог, тротуаров, мостов, коммунальных сетей, общественных колодцев, спортивных и детских игровых площадок, охране памятников истории, культуры, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил, содержанию улиц, придомовых территорий, домов в образцовом порядке.

Привлекает к этим работам население.

11. Осуществляет контроль за использованием лесных и водных богатств, соблюдением правил застройки населенного пункта, выявляет факты самовольного строительства домов, пристроек к ним, индивидуальных гаражей, нарушения норм землепользования.

В случае необходимости информирует главу сельской администрации о нарушении гражданами действующего законодательства или нормативных актов по данным вопросам;

12. Работает в тесном контакте с участковым уполномоченным РОВД (муниципальной милиции) по вопросам соблюдения жителями сельского поселения общественного порядка;

13. Осуществляет контроль за работой органов территориального общественного самоуправления;

14. Организует подготовку сходов (собраний) граждан, председательствует на них и осуществляет контроль за реализацией принятых ими решений;

15. Выявляет малоимущих граждан и семьи, принимает меры по оказанию им практической помощи;

16. Способствует главе сельской администрации в обеспечении своевременного внесения населением налоговых, страховых и иных платежей;

17. По решению собрания (схода) граждан обеспечивает реализацию вопроса о самообложении населения местного сообщества;

18. Является распорядителем средств, собранных населением для благоустройства территории;

19. По поручению схода граждан или главы местного самоуправления решает иные вопросы в пределах своей компетенции.

III. Гарантии деятельности старосты

1. Органы местного самоуправления содействуют старостам в осуществлении их полномочий;

2. Государственные и общественные органы, предприятия, учреждения, организации, должностные лица, которым адресованы предложения или запрос старосты, обязаны не более чем в месячные срок рассмотреть их и сообщить о принятых мерах старосте.

3. Расходы, связанные с деятельностью старосты, возмещаются в порядке и размерах, установленных органами местного самоуправления сельсовета.

IV. Прекращение полномочий старосты

1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока его полномочий.

2. Полномочия старосты могут быть прекращены досрочно по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта:

а) смерти;

б) по собственному желанию;

в) за систематическое невыполнение своих обязанностей по инициативе граждан или главы местного самоуправления;

г) в случае переезда за пределы соответствующей территории;

д) в случае вступления в законную силу приговора суда;

е) изменения границ населенного пункта вследствие слияния двух населенных пунктов или управления населенного пункта.

ж) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

з) отзыва избирателями;

и) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

В этом случае глава местного самоуправления обязан в 2-х месячный срок провести сход граждан по выборам старосты.

3. Вопрос об отзыве старосты населенного пункта выносится на собрание (сход) граждан по письменному обращению в органы местного самоуправления не менее одной трети граждан, проживающих на территории населенного пункта.

Староста считается отозванным, если за его отзыв проголосовало не менее 2/3 от присутствующих на собрании (сходе) граждан».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕПАНЮШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(шестой созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

29.06.2018 № 46

с.Большепанюшево

Об утверждении Положения о порядке

реализации правотворческой

инициативы граждан в муниципальном

образовании Большепанюшевский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 06.10,2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской ции», Уставом муниципального образования Большепанюшевского сельсовета.

Собрание депутатов решило:

1. Принять Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании Большепанюшевский сельсовет

2.Обнародовать настоящее Решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением решения возложить на Бобневу Л.В.

Глава сельсовета А.Н.Кучкин

Утверждено решением Собрания депутатов

Большепанюшевского

сельсовета

29.06.2018 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

БОЛЬШЕПАНЮШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1, Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 Федерального закона от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.
2. Под правотворческой инициативой в настоящем Положении понимается право граждан, обладающих избирательным правом, вносить на рассмотрение органов местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы

1. Формирование инициативной группы по внесению в органы  
   местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов  
   осуществляется на основе волеизъявления граждан. Члены инициативной  
   группы могут избрать из своего состава председателя и секретаря.
2. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний  
   дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий  
   избирательным правом.
3. С правотворческой инициативой может выступить инициативная

группа, граждан в количестве не менее 3%*(не может превышать 3% от*

*числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом)* жителей муниципального образования.

2.4. Инициативная группа считается созданной с момента принятия  
решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом

собрания.

3. Порядок внесения проекта муниципального правового акта

3.1. В целях реализации правотворческой инициативы член  
инициативной группы, уполномоченный в соответствии с протоколом  
собрания (заседания), на котором было принято решение о создании  
инициативной группы граждан, представлять инициативную группу граждан,  
вносит в соответствующий орган местного самоуправления, к компетенции  
которого относится принятие соответствующего муниципального правового  
акта, заявление о направлении проекта муниципального правового акта с  
приложением следующих документов:

- текст проекта муниципального правового акта;

* пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости  
  принятия муниципального правового акта, его целей и основных положений;
* финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта  
  муниципального правового акта, реализация которого потребует  
  дополнительных материальных, финансовых и иных затрат);
* список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени,  
  отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства и  
  телефона членов группы;
* протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о  
  создании инициативной группы граждан для реализации правотворческойинициативы с указанием наименования проекта муниципального правового  
  акта, а также фамилии, имени, отчества и адреса места жительства члена  
  инициативной группы, уполномоченного представлять инициативную группу  
  граждан при внесении и рассмотрении проекта муниципального правового  
  акта.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут представляться членом инициативной группы, уполномоченным представлять инициативную группу, в орган местного самоуправления лично или посредством направления документов по почте. Заявление регистрируется в день его поступления.

3.2. Органы местного самоуправления, отказывают в принятии  
заявления, указанного в абзаце I пункта 3.1 Положения, в случаях:

1) нарушения требований, предъявляемых к численности инициативной  
группы граждан, указанных в пункте 2.3 Положения;

2) нарушения требований, предъявляемых к порядку создания

инициативной группы граждан, указанных в пункте 2.4 Положения;

3) заявление о направлении проекта муниципального правового акта  
подписано лицом, не являющимся членом инициативной группы, уполномоченным в соответствии с протоколом собрания (заседания), на  
котором было принято решение о создании инициативной группы граждан,  
представлять инициативную группу граждан;

4) принятие муниципального правового акта не относится к  
компетенции органа местного самоуправления, которому поступило  
заявление, либо проект муниципального правового акта предусматривает  
регулирование правоотношений, не относящихся к вопросам местного  
значения Большепанюшевского сельсовета;

5) представления неполного перечня документов, указанного в абзацах 2  
- 6 пункта 3.1 Положения.

В случае отказа в принятии заявления, указанного в абзаце 1 пункта 3.1 Положения, члену инициативной группы, уполномоченному представлять инициативную группу, направляется письменный отказ с указанием оснований отказа в течение 14 дней с момента регистрации заявления.

Письменный отказ направляется по указанному в протоколе адресу места жительства члена инициативной группы, уполномоченного представлять инициативную группу, с приложением поступивших заявления и документов.

3.4. Письменный отказ в принятии заявления не препятствует повторному внесению заявления и документов при условии устранения допущенных нарушений, являвшихся основаниями отказа.

4. Рассмотрение проекта муниципального правового акта

4.1. Проект муниципального 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 Собрания депутатов Бльшепанюшевского сельсоветпроводится на его открытом заседании с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

4.3 Проект муниципального правового акта, внесенный в

администрацию Большепанюшевского сельсовета, рассматривается главой сельсовета Кучкиным А.Н.либо лицом, исполняющим его обязанности, с участием

представителей инициативной группы.

4.4 Проект муниципального правого акта, внесенный в порядке

реализации правотворческой инициативы граждан, принимается в порядке,

установленном для принятия соответствующего муниципального правового акта органа местного самоуправления.

4.5 Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального 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 15 дней со дня принятия решения.