

Совет депутатов сельского поселения

Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района Липецкой области

Российской Федерации

пятьдесят шестая сессия четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

 29.05.2015г. № 238

О принятии Положения «О порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области»

 Рассмотрев представленное администрацией сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области положение «О порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области», руководствуясь действующим законодательством, Уставом сельского поселения Ленинский сельсовет, учитывая решения постоянных депутатских комиссий, Свет депутатов сельского поселения Ленинский сельсовета

РЕШИЛ:

 1. Принять положение «О порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области» (прилагается).

 2. Направить указанное положение главе сельского поселения для подписания и обнародования.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Ленинский сельсовет И.И. Жуков

Приложение

к решению № 238 от 29.05.2015г.

 Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района Липецкой области

**Положения «О порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления а Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ и Уставом сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области.

 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Ленинский сельсовет.

 1.3. Под публичными слушаниями понимается обсуждение проектов правовых актов органов местного самоуправления по вопросам местного значения и вопросов, оказывающих влияние на условия жизнедеятельности, соблюдение прав и законных интересов жителей сельского поселения Ленинский сельсовет с участием жителей сельского поселения Ленинский сельсовет.

 1.4. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляется открыто и гласно.

 1.5. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности: жители сельского поселения Ленинский сельсовет, постоянно (преимущественно) проживающие на территории поселения и обладающие избирательным правом (достигшие возраста 18 лет), представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Ленинский сельсовет, затрагивающих их интересы. Минимальное количество граждан, требуемое для принятия решения на публичных слушаний не может быть менее 0,3% от числа граждан, проживающих на территории сельского поселения и имеющих право на участие в публичных слушаниях.

 1.6. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

 1.7.Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления рекомендательный характер.

**2. Цели и задачи организации публичных слушаний**

 2.1. Целями проведения публичных слушаний являются:

 а) обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации, постоянно (преимущественно) проживающих на территории сельского поселения Ленинский сельсовет, на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления и благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

 б) подготовка предложений и рекомендаций по проектам правовых актов органов местного самоуправления, выносимых на публичные слушания.

 2.2. Задачами публичных слушаний являются:

 а) доведение до населения сельского поселения Ленинский сельсовет полной и точной информации о проектах нормативных правовых актов Совета депутатов и главы сельского поселения Ленинский сельсовет, а также вопросов, выносимых на публичные слушания;

 б) обсуждение и выяснение мнения населения по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения и вопросам, выносимым на публичные слушания;

 в) оценка отношения населения сельского поселения Ленинский сельсовет к рассматриваемым проектам нормативных правовых актов Совета депутатов и главы сельского поселения, а также вопросам, выносимым на публичные слушания;

 г) выявление предложений и рекомендаций со стороны населения по важнейшим мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления, затрагивающим интересы всего населения сельского поселения Ленинский сельсовет;

 д) соблюдение права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

**3. Предмет публичных слушаний**

 3.1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения Советом депутатов сельского поселения, главой сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

 3.2. На публичные слушания должны выноситься:

 1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

 2) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

 3) проекты планов и программ развития сельского поселения;

 4) проекты правил землепользования и застройки;

 5) проекты планировки территорий и проекты межевания территорий;

 6) вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

 7) вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

 8) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

 9) проекты правил благоустройства территорий;

 10) вопросы о преобразовании сельского поселения.

 На публичные слушания могут выноситься иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

**4. Инициаторы проведения публичных слушаний**

 4.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

 1) населения сельского поселения Ленинский сельсовет;

 2) Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет;

 3) главы сельского поселения Ленинский сельсовет.

 4.2. Проведение публичных слушаний по инициативе главы сельского поселения Ленинский сельсовет оформляется в виде постановления администрации сельского поселения о назначении публичных слушаний.

 4.3. Проведение публичных слушаний по инициативе Совета депутатов сельского поселения о проведении публичных слушаний оформляется в виде решения Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет о назначении публичных слушаний.

 4.4. Для выдвижения инициативы населения сельского поселения Ленинский сельсовет о проведении публичных слушаний создается инициативная группа, состоящая из жителей сельского поселения Ленинский сельсовет (приложение №1). Численность инициативной группы не менее 15 человек.

 4.5. Все решения инициативной группы принимаются большинством голосов членов инициативной группы и оформляются протоколом. Протоколы собраний инициативной группы подписываются председателем и секретарем инициативной группы, избираемыми инициативной группой из своего состава.

 4.6. На своем первом собрании инициативная группа формулирует содержание проекта правового акта сельского поселения Ленинский сельсовет или иного вопроса, который предполагается для вынесения на публичные слушания. Текст проекта правового акта или изложенная формулировка вопроса прилагается к протоколу первого заседания инициативной группы и является его неотъемлемой частью. Каждая страница текста заверяется подписями председателя и секретаря инициативной группы.

 4.7. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей жителей сельского поселения Ленинский сельсовет в поддержку инициативы проведения публичных слушаний с момента получения Советом депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет уведомления о создании инициативной группы.

 4.8. Сбор подписей жителей сельского поселения Ленинский сельсовет в поддержку инициативы проведения публичных слушаний осуществляется членами инициативной группы с использованием подписных листов (приложение 2). Минимальное количество подписей жителей, требуемое для проведения публичных слушаний по инициативе населения, не может быть менее 0,5% от числа жителей, проживающих на территории сельского поселения и имеющих право на участие в публичных слушаниях.

 4.9. По окончании сбора подписей все подписные листы нумеруются, прошиваются. На обороте последнего листа проставляются подписи председателя и секретаря инициативной группы и дата заверения сшитых подписных листов.

 4.10. Подписные листы прилагаются к ходатайству инициативной группы в Совет депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет с просьбой о проведении публичных слушаний.

**5. Ходатайство инициативной группы о проведении публичных слушаний**

 5.1. Ходатайство направляется в Совет депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет не позднее 7 дней со дня окончания сбора подписей с приложенными к нему экземпляром протокола первого собрания инициативной группы и списком членов инициативной группы (приложение 1). Ходатайство должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

 5.2. В ходатайстве указываются:

 1) проект правового акта органа местного самоуправления или другой вопрос, выносимый на публичные слушания;

 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

 3) предполагаемые сроки проведения публичных слушаний;

 4) информационные и иные материалы по усмотрению инициаторов обращения, относящиеся к теме публичных слушаний.

 5.3. Ходатайство рассматривается на открытом заседании Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет с приглашением председателя инициативной группы.

 5.4. По результатам рассмотрения ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний Совет депутатов сельского поселения принимает решение о назначении публичных слушаний или отказывает в их назначении.

 5.5. Основаниями к отказу назначения публичных слушаний по инициативе населения сельского поселения Ленинский сельсовет могут быть:

 1) недопустимость в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения Ленинский сельсовет проведения публичных слушаний по вопросу, предлагаемому населением для вынесения на публичные слушания;

 2) несоблюдение порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, предусмотренного настоящим положением.

**6. Порядок организации публичных слушаний**

 6.1. Решение о назначении публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов, указанных в пункте 3.2 (подпункты 1,2,3,9) настоящего Положения принимается Советом депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет.

 6.2. Решение о назначении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3.2 (подпункты 4,5,6,7,8) настоящего положения принимается главой сельского поселения Ленинский сельсовет.

 6.3. Назначение публичных слушаний оформляется муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов или главой сельского поселения.

 6.4. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний в обязательном порядке должен содержать:

 - вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания;

 - дату, время и место проведения публичных слушаний;

 - сведения об инициаторах публичных слушаний;

 - состав комиссии (в том числе председатель, секретарь);

 - место и сроки подачи замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания;

 - источник опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний;

 - порядок ознакомления и получения документов, предполагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях.

 6.5. Председатель Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на комиссию, состоящую из депутатов Совета депутатов сельского поселения и/или (по согласованию) сотрудников администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района, в случае, если публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов.

 6.6. Глава сельского поселения Ленинский сельсовет возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на комиссию, формируемую из сотрудников администрации сельского поселения Ленинский сельсовет и/или (по согласованию) депутатов Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет, если публичные слушания проводятся по инициативе главы сельского поселения.

 6.7. Жители сельского поселения не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний оповещаются о дате, месте и времени их проведения через средства массовой информации, объявления и иные возможные средства.

 6.8. Специальные сроки проведения публичных слушаний:

 - срок проведения публичных слушаний по проекту устава сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения- не позднее, чем за 10 дней до дня их рассмотрения Советом депутатов;

 - срок проведения публичных слушаний по проектам генерального плана поселения с момента оповещения жителей сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного месяца и не более трех месяцев;

 - продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее двух и не более четырех месяцев с момента оповещения жителей сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

 - продолжительность публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с момента оповещения жителей сельского поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

 6.9. Публичные слушания по вопросам, указанным в пп. 4,5,6,7,8 п. 3.2 ст.3 назначаются главой сельского поселения и проводятся совместно с органами местного самоуправления сельского поселения в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации. Их проведение возлагается на специально образованную комиссию. При необходимости к деятельности комиссии могут привлекаться (по согласованию) сторонние эксперты и специалисты для оказания консультативной помощи.

 6.10. Комиссия запрашивает у заинтересованных органов и организаций в письменном виде необходимую информацию, материалы и документы по вопросу, выносимому на слушания.

 6.11. Принимает от жителей сельского поселения Ленинский сельсовет имеющиеся у них предложения и замечания по вопросу или проекту правового акта, выносимому на публичные слушания.

 6.12. Анализирует и обобщает все представленные предложения жителей сельского поселения, заинтересованных органов и организаций и выносит их на слушания; взаимодействует с инициатором слушаний.

 6.13. Обеспечивает ведение протокола и оформление итоговых документов.

**7. Порядок проведения публичных слушаний**

 7.1. Публичные слушания проводит Комиссия.

 7.2. При проведении публичных слушаний председательствующим, как правило, является председатель Комиссии.

 7.3. При проведении публичных слушаний, решение о назначении которых было принято Советом депутатов, председателем Комиссии является председатель Совета депутатов или уполномоченное им лицо.

 7.4. При проведении публичных слушаний, решение о назначении которых было принято главой поселения, председателем Комиссии является глава поселения или уполномоченное им лицо.

 7.5. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

 7.6. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, либо уполномоченного им лица, который представляет себя и секретаря, информирует об основном содержании обсуждаемого вопроса, проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, его значимости, порядке проведения слушаний (очередность и время выступления), участниках слушаний.

 7.7. Заслушиваются сообщения участников слушаний по обсуждаемым вопросам.

 7.8. По окончании выступления вопросы участникам слушаний по обсуждаемой теме могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

 7.9. Слово для выступления предоставляется участникам слушаний в порядке поступления заявок в рамках регламента, установленного председательствующим.

 7.10. После завершения обсуждения вопроса, проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, принимается одно из следующих решений:

 1) одобрение вопроса, проекта муниципального правового акта в предложенной редакции;

 2) одобрение проекта муниципального правового акта с учетом замечаний, высказанных в ходе публичных слушаний;

 3) отклонение вопроса, проекта муниципального правового акта.

 Решение принимается открытым голосованием путем подачи голоса «за», «против», «воздержался». Каждый из граждан, обладающих правом участия в публичных слушаний, наделен одним голосом.

 Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе:

 1) употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц;

 2) допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

 3) использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;

 4) призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний;

 5) поднимать вопросы, не относящиеся к предмету публичных слушаний.

При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

 7.10. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на публичных слушаниях вправе принять решения о перерыве в слушаниях и о продолжении их в другое время.

 7.11. На публичных слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

 7.12. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

 7.13. Присутствующие на публичных слушаниях вправе вести звукозапись (видеозапись) публичных слушаний, если это не создает помех проведению публичных слушаний и с разрешения председателя.

 7.14. Неявка на публичные слушания жителей сельского поселения Ленинский сельсовет, заявивших о своем намерении принять участие в публичных слушаниях, не является основанием для переноса или повторного проведения публичных слушаний. При отсутствии на публичных слушаниях заявителя, вынесенный им на рассмотрение вопрос остается без рассмотрения.

**8. Итоги публичных слушаний**

 8.1. На основании протокола о проведении публичных слушаний в течении 2 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний Комиссия составляет заключение о результатах публичных слушаний, в котором в обязательном порядке указываются:

 а) дата, время и место проведения публичных слушаний;

 б) нормативная правовая база слушаний;

 в) формулировка вопроса, наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

 г) решение по результатам публичных слушаний (выводы).

 8.2. На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций об утверждении или отклонений (с указанием причин принятого решения) обсуждаемых вопросов, проектов муниципальных правовых актов и направляет главе администрации сельского поселения или председателю Совета депутатов сельского поселения.

 8.3. На основании рекомендаций глава сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения в течении 10 дней со дня проведения публичных слушаний, с учетом заключения о результатах публичных слушаний, принимает решение об утверждении или отклонении обсуждаемых вопросов, проектов.

 8.4. Итоговые документы по результатам слушаний (заключение о результатах публичных слушаний и постановление администрации сельского поселения или решение Совета депутатов с сельского поселения) направляются инициатору публичных слушаний (не позднее 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта) для официального опубликования. Также выше указанные документы размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Ленинский сельсовет в сети Интернет.

**9. Сроки и время проведения публичных слушаний**

 9.1. Публичные слушания проводятся 1 раз в месяц в третью среду месяца, следующего за месяцем в котором подано заявление.

 9.2. Публичные слушания не могут начинаться ранее 9 часов и заканчиваться позднее 20 часов текущего дня по местному времени.

**10. Основания прекращения проведения публичных слушаний**

 10.1. Создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц.

 10.2. Совершение участниками публичных слушаний противоправных действий и умышленное нарушение инициатором публичных слушаний требований настоящего положения.

Глава сельского поселения

Ленинский сельсовет И.И. Жуков

Приложение № 1

к положению «О порядке организации и проведении публичных слушаний

 в сельском поселении Ленинский сельсовет

 Липецкого муниципального района Липецкой области»

СПИСОК

инициативной группы по проведению публичных слушаний

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по вопросу:

(формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства, указанный в паспорте | Серия, номер, кем выдан, дата выдачи паспорта | подпись | Дата внесения подписи |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Список удостоверяю. Председатель инициативной группы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, его собственноручная подпись и дата ее внесения)

Список зарегистрирован в Совете депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица поселения,

принявшего документ)

Приложение № 2

к положению «О порядке организации и проведении публичных слушаний

 в сельском поселении Ленинский сельсовет

 Липецкого муниципального района Липецкой области»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

жителей сельского поселения Ленинский сельсовет в поддержку

инициативы проведения публичных слушаний

 По вопросу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулировка вопроса, выносимого на публичные слушания)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства, указанный в паспорте | Серия, номер, кем выдан, дата выдачи паспорта | подпись | Дата внесения подписи |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний были собраны

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Сбор подписей осуществлял член инициативной группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства, указанный в паспорте, документ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющий личность: вид, серия, номер, дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ)

Подписной лист заверяю. Член инициативной группы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( собственноручная подпись и дата заверения подписного листа )

Подписной лист зарегистрирован в Совете депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица поселения,

принявшего документ)

Примечание. На одном подписном листе может быть внесено не более 20 подписей жителей сельского поселения, поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту сельского поселения Ленинский сельсовет по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительный порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями- физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»

На бланке письма

администрации поселения

Образец

(адрес работодателя)

Об уведомительной регистрации трудового договора

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район сообщает, что в процессе уведомительной регистрации трудового договора,

(Ф.И.О. работодателя и Ф.И.О. работника)

зарегистрированного 20 г. регистрационный номер

 (дата регистрации)

выявлены следующие условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры трудового договора) | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия трудового договора ухудшают положениеработника (№ пункта, статьи нормативного правового акта) |
|   |   |   |
|   |   |   |

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Рекомендуем внести изменения в трудовой договор об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и не позднее 10 рабочих дней представить их на уведомительную регистрацию.

Глава (заместитель) \_\_\_\_\_\_\_\_ поселения

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ район

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Административному регламенту сельского поселения Ленинский сельсовет по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительный порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями- физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»

На бланке письма

администрации поселения

Образец

Руководителю Государственной инспекции труда в Липецкой области

(Ф.И.О.)

Об уведомительной регистрации трудового договора

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район направляет для представления в Государственную инспекцию труда в Липецкой области информацию об условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выявленных в процессе уведомительной регистрации трудового договора:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работодателя, юридический и почтовый адрес, № телефона

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (прикладываются копии рекомендаций, выданные работодателю, подписавшему трудовой договор с работником)

Глава (заместитель) \_\_\_\_\_\_\_\_ поселения

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ район

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Административному регламенту сельского поселения Ленинский сельсовет по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительный порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями- физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями»

**Журнал регистрации трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Сведения о работодателе (Ф.И.О.,паспортные данные) | Сведения оработнике (Ф.И.О.,паспортныеданные) | Дата заключения трудового договора | Срок действия трудового договора | Дата и суть изменений в содержание трудового договора | Дата и основание расторжения трудового договора | Отметка о выявленных в трудовом договоре нарушениях трудового законодательства | Дата и подпись работодателя, получившего 2 экземпляра трудового договора со штампом о регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |