СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НЕБЫЛОВСКОЕ

ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 20.12.2019 № 41

*Об утверждении Положения о старосте*

*населенного пункта в муниципальном образовании*

*Небыловское*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Небыловское Юрьев-Польского района, Совет народных депутатов муниципального образования Небыловское, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о старосте населенного пункта в муниципальном образовании Небыловское (приложение).

2. Утвердить форму удостоверения старосты населенного пункта в муниципальном образовании Небыловское (приложение).

3. Считать утратившим силу решение СНД МО Небыловское «О принятии Положения «О старостах в сельских населенных пунктах муниципального образования Небыловское»» от 27.01.2006 года № 26(в редакции от 29.01.2009 № 4).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального

образования Небыловское С. А. Афанасьев

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета народных депутатов

муниципального образования Небыловское

от 20.12.2019 № 41

(с изменениями от 14.11.2022 № 19,

от 26.12.2022 № 36)

**Положение**

**о старосте населенного пункта в муниципальном образовании Небыловское Юрьев-Польского района**

**1. Общие положения**

1.1. Для организации взаимодействия администрации муниципального образования Небыловское и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном на территории муниципального образования, может назначаться староста сельского населенного пункта.

1.2. 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.

Законом субъекта Российской Федерации с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное наименование должности старосты сельского населенного пункта.

1.3. Староста сельского населенного пункта выполняет свои функции на общественных началах.

1.4. 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.

1.5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

1.6. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться настоящим Положением в соответствии с законом Владимирской области.

1.7. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Небыловское, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, органов местного самоуправления поселения.

**2. Порядок избрания старосты**

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается Советом народных депутатов 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.

2.2 Организационная подготовка собрания граждан по избранию (переизбранию) старосты осуществляется администрацией муниципального образования с обязательным участием главы администрации муниципального образования (или его представителя) в проведении собрания.

2.3. Кандидат в старосты может быть выдвинут:

1) путем самовыдвижения;

2) по предложению органов местного самоуправления поселения;

3) населением - жителями населенного пункта (населенных пунктов).

2.4. Староста избирается большинством голосов граждан, постоянно проживающих на территории населенного пункта, присутствующих на собрании.

2.5. Староста избирается сроком на 5 лет.

**3. Предмет и организация деятельности старосты населенного пункта**

3.1.Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

4.2) взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления по вопросам решения вопросов местного значения;

4.3) участвует в подготовке предложений по вопросам благоустройства территории сельского населенного пункта;

4.4) оказывает содействие органам местного самоуправления по выявлению лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;

4.5) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования в проведении в сельском населенном пункте праздничных, спортивных, культурно-массовых и иных мероприятий;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законом Владимирской области.

Деятельность старосты подконтрольна главе поселения.

3.2. Администрация муниципального образования координирует деятельность старосты, знакомит его с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары, организует учебу.

3.3. Администрация муниципального образования обеспечивает изготовление по единому образцу бланка удостоверения старосты населенного пункта.

**4. Права и обязанности лица, избранного старостой населенного пункта**

4.1. Староста имеет право:

1) вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение Совета народных депутатов муниципального образования и администрации муниципального образования, а также предложения, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления поселения;

2) требовать от граждан, постоянно, временно (сезонно) проживающих или находящихся на территории данного населенного пункта, соблюдения общественного и санитарного порядка, обеспечения противопожарной безопасности, приведения в надлежащий вид жилых домов, гаражей и других хозяйственных построек, усадебных участков и прилегающих к ним территорий;

3) при необходимости присутствовать, выступать на заседаниях Совета народных депутатов муниципального образования, обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в любые органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций и учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, избравших его;

4) требовать от соответствующих должностных лиц ответа о принятых по его обращениям мерах;

5) создавать актив из граждан, проявляющих активную жизненную позицию и помогающих в осуществлении общественной деятельности;

6) по выявленным фактам нарушений направлять информацию в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

7) внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, по вопросам, связанным с его деятельностью;

8) доступа к информации, имеющейся в органах местного самоуправления (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами), необходимой для осуществления его деятельности;

9) организовывать участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых для поселения работ, если органом местного самоуправления муниципального образования принято решение о привлечении граждан к выполнению таких работ.

4.2. Староста обязан:

1) содействовать администрации муниципального образования в осуществлении решений вопросов местного значения на вверенной ему территории;

2) содействовать выполнению постановлений и распоряжений главы муниципального образования, решений Совета народных депутатов муниципального образования, общих собраний граждан, а также актов администрации муниципального образования;

3) обеспечивать контроль за соблюдением правил застройки населенных пунктов или их составных частей;

4) выявлять факты самовольного строительства домов и пристроек к ним, индивидуальных гаражей, использования приусадебных земельных участков;

5) оказывать помощь администрации муниципального образования в проведении хозяйственных и иных мероприятий;

6) оказывать содействие учреждениям культуры в проведении воспитательной, культурно-массовой работы среди населения, развития народного творчества;

7) привлекать население к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенных пунктов, ремонту дорог и общественных колодцев, водопроводов, мостов, детских и спортивных площадок, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ;

8) работать в тесном контакте с администрацией муниципального образования, органами правопорядка, госпожнадзора, энергонадзора и другими государственными и общественными организациями;

9) организовать совместно с жителями населенного пункта посильную помощь престарелым, инвалидам, детям, оставшимся без родительского попечения;

10) рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения и жалобы граждан;

11) принимать активное участие в подготовке и проведении выборов, референдумов, опросов на территории населенного пункта;

12) не реже одного раза в год отчитываться о проделанной работе перед гражданами соответствующей территории.

**5. Прекращение полномочий старосты**

5.1. В случае систематического неисполнения своих обязанностей или грубого их нарушения полномочия старосты могут быть прекращены досрочно.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета народных депутатов муниципального образования по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных [пунктами 1](file:///C:\Users\User\Documents\Федеральный%20закон%20от%2006.10.2003%20N%20131-ФЗ%20(ред.%20от%2018.04.2018.doc#Par1528) - [7 части 10 статьи 40](file:///C:\Users\User\Documents\Федеральный%20закон%20от%2006.10.2003%20N%20131-ФЗ%20(ред.%20от%2018.04.2018.doc#Par1534) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.2. Правом инициативы отзыва обладают:

1) органы местного самоуправления;

2) жители населенного пункта (населенных пунктов).

Прекращение полномочий старосты осуществляется на собрании граждан (жителей населенного пункта (населенных пунктов).

Решение собрания о прекращении полномочий старосты считается принятым, если за это проголосовало большинство жителей, присутствующих на собрании.

5.3. Полномочия старосты прекращаются с момента вступления решения собрания в законную силу.

**6. Гарантии деятельности старосты**

6.1. В муниципальном образовании старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:

1) компенсация расходов при использовании общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси), связанных с исполнением полномочий старосты;

2) компенсация расходов при использовании средств связи, связанных с исполнением полномочий старосты;

3) компенсация расходов на подписку на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, учрежденного Владимирской областью;

4) получение консультаций специалистов органов местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, по вопросам, связанным с его деятельностью, в том числе внесением инициативных проектов;

5) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, а также информационных и справочных материалов по вопросам, связанным с его деятельностью.

**7. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных**

**с осуществлением полномочий старосты**

Компенсация расходов осуществляется в отношении следующих видов расходов и с учетом следующих предельных размеров:

1) транспортные расходы, за использование общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси), – не более 500 рублей в месяц;

2) на 1 абонентский номер – не более 200 рублей в месяц;

3) подписка на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, учрежденного Владимирской области – не более цены, установленной АО «Почта России».

**8. Порядок предоставления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты**

8.1. Для компенсации расходов староста сельского населенного пункта муниципального образования Небыловское не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в адрес главы администрации муниципального образования Небыловское заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указываются:

- ФИО старосты, его паспортные данные и СНИЛС;

- вид и период понесенных расходов;

- реквизиты банковского счета (с указанием банка, в котором открыт счет) для перевода компенсации;

- указывается согласие старосты на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Одновременно с заявлением предоставляется копия паспорта старосты, а также документы, предусмотренные частью 8 настоящего Положения.

При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста направляет (представляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.

8.2. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в день поступления в администрацию муниципального образования Небыловское.

8.3. Для подтверждения транспортных расходов к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

1) в случае поездки на общественном транспорте:

- проездной документ, билет;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом;

- чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты).

2) в случае использования иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси):

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива;

- чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты).

8.4. Для подтверждения расходов услуг телефонной связи к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за услуги телефонной связи;

- чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты.

8.5. Для подтверждения расходов на подписку к заявлению о компенсации расходов прилагают чек (квитанцию) об оплате услуг на подписку.

8.6. Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.

8.7. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 7 рабочих дней с момента поступления главе администрации муниципального образования Небыловское заявления и приложенных документов о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.

8.8. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты (в том числе приложенные к нему документы), подготовленное и направленное с нарушениями настоящего Положения, удовлетворению не подлежит.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты глава администрации муниципального образования Небыловское в течение 5 рабочих дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

8.9. Оплата компенсационных расходов старост осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Небыловское и подлежит компенсации в бюджет сельского поселения за счет средств бюджета Владимирской области в порядке, размерах и сроки предусмотренные Постановлением администрации Владимирской области от 01.09.2022 № 608 «Об утверждении порядка предоставления и распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований Владимирской области в целях компенсации расходов бюджетов муниципальных образований Владимирской области на обеспечение гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов Владимирской области».

Приложение к решению

Совета народных депутатов

муниципального образования Небыловское

от 20.12.2019 № 41

**Форма удостоверения**

**старосты населенного пункта в муниципальном образовании Небыловское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация муниципального образования Небыловское Юрьев-Польского района**  Дата выдачи  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.  М.П.  Настоящее удостоверение подлежит возврату  при оставлении должности старосты | **УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ № \_\_\_\_**  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование населенного пункта)  Глава муниципального образования Небыловское  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |