**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**НОВОУДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 От 10.04.2019г. № 17/ 4

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

 с. Новая Уда

**Об утверждении Положения о старосте**

**Новоудинского сельского поселения.**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-03 «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», статьей 24 Устава Новоудинского сельского поселения, Дума Новоудинского сельского

поселения

РЕШИЛА:

1.Утвердить Положение о старосте Новоудинского сельского населенного пункта (прилагается).

2.Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Новоудинского

муниципального образования Г.А.Бакляк

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Новоудинского

сельского поселения

от 10.04.2019 г. № 17/4

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ
НОВОУДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1.Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Новоудинском муниципальном образовании (далее соответственно - староста, сельский населенный пункт), гарантии его деятельности (включая случаи, порядок и размеры компенсации расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты), а также форма, описание и порядок выдачи удостоверения старосты.

2.Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия и права:

1)взаимодействует с органами местного самоуправления Новоудинского муниципального образования (далее - муниципальное образование),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 муниципального образования, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного о самоуправления муниципального образования;

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

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

5)содействует органам местного самоуправления муниципального образования в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

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

1)получение от органов местного самоуправления муниципального образования информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2)получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

3)осуществление должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4)прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование;

5)участие в заседаниях (кроме закрытых) представительного органа муниципального образования с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6)предоставление органами местного самоуправления муниципального образования помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7)получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования;

8)компенсация расходов старосты, связанных с осуществлением им деятельности старосты (далее - компенсация расходов).

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

1)телефонная связь, в том числе с использованием мобильного телефона, - не более 100 рублей в месяц;

2)почтовая связь - не более 100 рублей в месяц;

5.Компенсация расходов осуществляется старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, в случае если заявление о компенсации расходов (далее - заявление) подано старостой в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, не позднее чем через три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

6.В целях получения компенсации расходов староста подает в местную администрацию муниципального образования Новоудинского сельского поселения (далее - администрация) заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму произведенных расходов.

7.Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего

Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в администрацию рассматриваются администрацией и по ним принимается одно из следующих решений:

1)о компенсации расходов (полностью или частично);

2)об отказе в компенсации расходов с указанием причин отказа.

8.Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, о частичной компенсации расходов принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, в отношении части расходов старосты, указанных в заявлении, и (или) в случае превышения расходами предельных размеров, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

9. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, принимается, если расходы, указанные в заявлении:

1)понесены не старостой, а иным лицом;

2)не относятся к в идам расходов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения;

3)не подтверждены соответствующими документами;

4)понесены за пределами срока, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения.

10.Выплата старосте компенсации расходов осуществляется администрацией за счет местного бюджета муниципального образования не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного

подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения.

11.Староста имеет удостоверение, которое выдается ему администрацией не позднее чем через 20 рабочих дней со дня назначения старосты или со дня поступления в администрацию заявления старосты о выдаче дубликата удостоверения взамен утерянного или пришедшего в негодность. Не позднее трех календарных дней со дня прекращения полномочий старосты удостоверение подлежит возврату им в администрацию.

Удостоверение изготавливается согласно его форме и описанию, определенным приложением к настоящему Положению.

Приложение к Положению о старосте Новоудинского сельского поселения

**ФОРМА И ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ
СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее соответственно - староста, сельский населенный пункт) представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета (размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде).

На лицевой стороне обложки удостоверения старосты выполняется тисненая надпись золотого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Вкладыши внутренней стороны удостоверения старосты (далее - вкладыш удостоверения) имеют белый фон.

На левом вкладыше удостоверения:

в левой части размещается цветная фотография старосты размером 3x4 см, которая скрепляется печатью местной администрации муниципального образования Новоудинского сельского поселения.

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гггг г.»;

в верхней части расположены надпись «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ», а также наименование муниципального образования с выравниванием по центру;

на правом вкладыше удостоверения:

в верхней части напечатаны слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ № »;

ниже в две строки печатается: на первой строке - фамилия, на второй - имя, отчество (последнее - при наличии) старосты;

ниже печатается надпись «ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ» с указанием на следующей строке категории и наименования соответствующего сельского населенного пункта;

в левом нижнем углу печатается наименование должности главы муниципального образования Новоудинского сельского поселения (уполномоченного им лица), имеется место для подписи, далее печатаются инициалы и фамилия главы муниципального образования*.*

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:

Внутренняя сторона удостоверения старосты:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
(наименование

*муниципального образования)*

м.п.

(ФАМИЛИЯ имя отчество)

ЯВЛЯЕ ГСЯ С ТАРОСТОЙ

(категория и наименование сельского населенного пункта) Глава

муниципального образования И.О. Фамилия

Дата выдачи: