**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**Мишелевское муниципальное образование**

**Д У М А**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 29.04.2019 № 82

р.п.Мишелевка

**Об утверждении Положения**

**о старосте сельского населенного пункта**

В соответствии со статьей 27.1 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», статьями 19.1, 31,47 Устава Мишелевского муниципального образования Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования

Р Е Ш И Л А:

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

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости» и разместить на официальном сайте администрации Мишелевского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (мишелевка.рф).

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

Председатель Думы городского

поселения Мишелевского муниципального

образования Е.В.Евтеев

Глава городского поселения Мишелевского

муниципального образования Н.А.Валянин

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования

от 29.04.2019 № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

1. Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Мишелевском муниципальном образовании (далее соответственно - староста, сельский населенный пункт), гарантии его деятельности, 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 Мишелевского 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 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 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, по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

6) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления Мишелевского муниципального образования;

7) содействует органам местного самоуправления муниципального образования при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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 администрации муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

3) осуществление главой муниципального образования, председателем Думы, руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4) прием в первоочередном порядке:

а) главой муниципального образования, председателем Думы муниципального образования;

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

5) участие в заседаниях (кроме закрытых) Думы городского поселения Мишелевского 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 Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6) предоставление старосте возможности пользоваться компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования;

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 сотового телефона, не более 200 рублей в месяц;

2) компенсация на ГСМ, не более 5 литров в квартал.

5. Компенсация расходов осуществляется старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, в случае если соответствующее заявление подано старостой в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, не позднее чем через 3 месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

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

7. Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, в течение 3 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.

8. 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.

9. Староста имеет удостоверение, которое выдается ему администрацией не позднее чем через 15 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 по форме и описанию, определенным приложением к настоящему Положению.

Приложение

к Положению о старосте населенного пункта

**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 X65 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 3 x 4 см, которая скрепляется печатью администрации Мишелевского муниципального образования.

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «день месяц год.»;

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 «Глава муниципального образования», имеется место для подписи, далее печатаются инициалы и фамилия главы муниципального образования*.*

Надписи выполняются черным цветом.