**10.04.2019г.№ 2/1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БАБАГАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

В соответствии со статьей 27Федерального 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-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», статьей 16.1. Устава Бабагайского муниципального образование Дума

**РЕШИЛА:**

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

2.Утвердить список старост населенных пунктов д.Муруй и д.Исаковка.

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

Председатель Думы

муниципального образования

«Бабагайское сельское поселение»

М.А. Клопова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Бабагайского муниципального образования

от «10» 04 2019г. № 2/1

**ПОЛОЖЕНИЕ** **О СТАРОСТЕ**

**СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

1.Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Бабагайском 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 Бабагайского 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)содействие 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;[[1]](#footnote-2)

6)оказание организационной и информационной помощи жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;[[2]](#footnote-3)

7)содействие 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[[3]](#footnote-4):

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[[4]](#footnote-5):

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

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 три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

6.В целях получения компенсации расходов староста подает в местную администрацию Бабагайского 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(трех) 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 30(тридцати) 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 10(десять) рабочих дней со дня назначения старосты или со дня поступления в администрацию заявления старосты о выдаче дубликата удостоверения взамен утерянного или пришедшего в негодность. По прекращении 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

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 x 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 Бабагайского муниципального образования.

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 Бабагайского муниципального образования (уполномоченного им лица), имеется место для подписи, далее печатаются фамилия и инициалы главы Бабагайского муниципального образования.

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ |

Внутренняя сторона удостоверения старосты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

Дата выдачи: | ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ*(наименование**муниципального образования)*М.П. |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_*(ФАМИЛИЯ**имя отчество)*ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ*(категория и наименование сельского населенного пункта)*Главамуниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |

1. Включение подпункта 5 пункта 2 в муниципальный нормативный правовой акт осуществляется по усмотрению представительного органа муниципального образования. При этом сельские поселения не вправе включать в муниципальный нормативный правовой акт слова «защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,» в связи с тем, что данный вопрос местного значения в силу части 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органами местного самоуправления сельских поселений не решается и не может быть закреплен за ними законом Иркутской области. Слова «участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций» могут быть включены в муниципальный нормативный правовой акт сельского поселения только в случае закрепления законом Иркутской области за конкретным сельским поселением соответствующего вопроса местного значения. [↑](#footnote-ref-2)
2. Включение подпункта 6 пункта 2 в муниципальный нормативный правовой акт осуществляется по усмотрению представительного органа муниципального образования. [↑](#footnote-ref-3)
3. Перечень гарантий деятельности является примерным и может быть изменен по усмотрению представительного органа муниципального образования. [↑](#footnote-ref-4)
4. Перечень видов расходов является примерным и может быть изменен по усмотрению представительного органа муниципального образования. [↑](#footnote-ref-5)