**\_\_\_.\_\_\_.2019 Г. № \_\_\_\_\_\_/ДСП**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ *ПРОЕКТ***

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 271 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-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», статьями \_\_\_\_\_ Устава Голоустненского муниципального образования, Дума Голоустненского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

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

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

Председатель Думы –

Глава Голоустненского

муниципального образования

М.В. Соболев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Голоустненского МО

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_/дсп

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты сельского населенного пункта, расположенного в Голоустненском 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 сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия и права:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Голоустненского муниципального образования, 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 Голоустненского муниципального образования в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) содействует органам местного самоуправления Голоустненского 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;

6) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления Голоустненского муниципального образования Иркутской области, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

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

1) получение от органов местного самоуправления Голоустненского 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 Голоустненского муниципального образования по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

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

4) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами администрации Голоустненского муниципального образования;

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

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

6) предоставление администрацией Голоустненского 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 Голоустненского муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления Голоустненского 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 \_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

2) услуги подключения к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием мобильного телефона, - не более \_\_\_\_ рублей в месяц;

3) транспортные расходы, за исключением услуг такси, авиационного, железнодорожного транспорта, - не более \_\_\_\_ 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 администрацию Голоустненского муниципального образования (далее – администрация) заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму производственных расходов.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в течении \_\_\_\_ 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 видам 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 Голоустненского муниципального образования не позднее \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_ 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

сельского населенного пункта

на территории Голоустненского МО

ФОРМА И ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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 3 х 4 см, которая скрепляется печатью администрации Голоустненского 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 Голоустненского муниципального образования (уполномоченного им лица), имеется место для подписи, далее печатаются инициалы и фамилия Главы Голоустненского муниципального образования.

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:

|  |
| --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ |

|  |
| --- |
|  |

Внутренняя сторона удостоверения старосты:

|  |  |
| --- | --- |
| Иркутская область   |  | | --- | |  |   (наименование муниципального образования)  МП  Дата выдачи |

|  |
| --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_  (*ФАМИЛИЯ*  *имя отчество)*  ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ  (категория и наименование сельского населенного пункта)  Глава  муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |