Приложение к

решению совета депутатов

от «24» апреля 2019 года № \_\_/01-07

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О старосте деревни Новое Девяткино**

**муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о старосте деревни Новое Девяткино муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» ( далее – Положение ) регулирует порядок организации деятельности старосты деревни Новое Девяткино муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» ( далее – муниципальное образование) *)*, назначаемого в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования и жителей д.Новое Девяткино при решении вопросов местного значения.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

**староста**  – лицо, назначенное советом депутатов муниципального образования , по представлению схода граждан д.Новое Девяткино из числа лиц, проживающих на территории д.Новое Девяткино и обладающих активным избирательным правом (далее - староста);

иные термины и понятия используются в значениях, установленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Ленинградской области.

1.3. В своей деятельности староста руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом, правовыми актами муниципального образования настоящим Положением.

1.4. Староста 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.

1.5. Старостой 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.

1.6. Срок полномочий старосты устанавливается уставом муниципального образования.

1.7. Староста исполняет свои полномочия на общественной (безвозмездной) основе.

1.8. Возмещение затрат, связанных с исполнением старостой своих полномочий осуществляется в порядке и размере, установленных настоящим Положением.

1.9. Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности перед жителями территории на собрании жителей , время и место проведения которого определяет администрация муниципального образования (далее – Администрация).

1.10. Староста имеет удостоверение, которое подписывается Главой муниципального образования (далее – Глава МО) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

**2. Порядок проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты**

2.1. Кандидат в старосты может быть выдвинут:

- путем самовыдвижения;

- по предложению органов местного самоуправления ( совет депутатов , администрация) муниципального образования;

- жителями д.Новое Девяткино.

Число кандидатов не ограничивается **.**

2.2.Совету депутатов муниципального образования на утверждение представляется кандидатура старосты , набравшая наибольшее количество голосов жителей , принявших участие в сходе граждан.

2.3. Сход граждан по избранию ( отзыву ) старосты считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей д.Новое Девяткино избирательным правом.

2.4 В случае отсутствия кворума , сход граждан проводится повторно.

.

**3. Полномочия старосты**

3.1. Староста для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей территории при решении вопросов местного значения в муниципальном образовании осуществляет следующие полномочия :

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

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 территории д.Новое Девяткино 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 ;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные Уставом и (или) решением совета депутатов муниципального образования;

6) содействует в реализации прав и законных интересов жителей территории д.Новое Девяткино , в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение вопроса, затрагивающего интересы жителей;

7) организует участие жителей территории д.Новое Девяткино 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;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования по выявлению лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;

9) содействует организации и проведению собраний (конференций) граждан по вопросам, связанным с выдвижением (реализацией) инициативных предложений жителей территории д.Новое Девяткино а также направляет в Администрацию сведения об инициативных предложениях для включения в муниципальную программу в соответствии с утвержденным решением совета депутатов порядком выдвижения инициативных предложений осуществления контроля за их реализацией;

10) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории д.Новое Девяткино , старостой которой он назначен;

11) исполняет полномочия члена общественного Совета в случае избрания его в состав общественного Совета;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования *,* нормативными правовыми актами совета депутатов.

**4. Права и обязанности старосты**

4.1.Староста имеет право:

- вносить по поручению избирателей и по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение представительного органа (совета депутатов) и администрации муниципального образования , а также предложения, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

- требовать от граждан, постоянно, временно (сезонно) проживающих или находящихся на территории д.Новое Девяткино, 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;

- при необходимости присутствовать, выступать на собраниях совета депутатов поселения, 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;

- требовать от соответствующих должностных лиц ответа о принятых по его обращениям мерах.

- создавать актив из граждан, проявляющих активную жизненную позицию и помогающих в осуществлении общественной деятельности.

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

- делать устные замечания, предупреждения, а также требовать объяснения от лиц, допустивших нарушение чистоты и порядка территории д.Новое Девяткино , в необходимых случаях направлять материалы в соответствующие органы для привлечения нарушителя к административной ответственности или иной ответственности,

- информировать органы административно-технического надзора о нарушении гражданами правил благоустройства.

4.2. Староста обязан:

- содействовать органам местного самоуправления поселения в осуществлении решений вопросов местного значения ;

- содействовать выполнению постановлений и распоряжений главы муниципального образования, решений совета депутатов, общих собраний (сходов) граждан, а также актов администрации муниципального образования;

- обеспечивать наблюдение за соблюдением правил застройки территории д.Новое Девяткино, использования по целевому назначению приусадебных земельных участков;

- выявлять факты самовольного строительства домов и пристроек к ним, индивидуальных гаражей;

- оказывать содействие в обеспечении своевременного внесения жителями вверенной ему территории налоговых, страховых и иных платежей;

- оказывать помощь администрации муниципального образования в проведении хозяйственных и иных мероприятий на территории сектора индивидуальной жилой застройки д.Новое Девяткино ;

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

- привлекать жителей вверенной территории к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния территории сектора индивидуальной жилой застройки д.Новое Девяткино ; ремонту дорог и общественных колодцев, водоразборных колонок, водопроводов, мостов, детских и спортивных площадок;

- работать в тесном контакте с администрацией муниципального образования , органами правопорядка, государственного пожарного надзора, энергонадзора и другими государственными и общественными организациями;

- организовать совместно с жителями посильную помощь престарелым, инвалидам, детям, оставшимся без родительского попечения, участникам войны, блокадникам, семьям военнослужащих, чернобыльцам, беженцам, вынужденным переселенцам, многодетным семьям, одиноким и малоимущим гражданам.

- рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения и жалобы жителей ;

- принимать активное участие в подготовке и проведении выборов, референдумов, опросов среди избирателей;

- не реже одного раза в год отчитываться о проделанной работе перед жителями ;

- выявлять на территории д.Новое Девяткино факты, препятствующие проезду пожарной техники к месту возгорания, и информировать об этом администрацию поселения;

- оказывать содействие дружинам добровольной пожарной охраны;

- выявлять на подведомственной территории временно не эксплуатируемые здания, домовладения, где могут несанкционированно проживать иностранные и иногородние граждане, лица БОМЖ;, фиксировать факты незаконного проживания указанных лиц;

- выполнять указания администрации муниципального образования по исполнению полномочий старосты.

4.3. По запросам и при личном приеме старосты администрация муниципального образования руководители муниципальных предприятий, учреждений, организаций обязаны не позднее, чем в 10-дневный срок рассмотреть предложения старосты и сообщить о результатах рассмотрения.

**5.  Прекращение полномочий старосты**

5.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока его полномочий.

5.2. Полномочия старосты могут быть прекращены досрочно по решению совета депутатов в следующих случаях :

-в случае смерти или утраты дееспособности ( признания судом недееспособным):

- по личному желанию старосты сложить с себя полномочия ;

- в случае выезда старосты на другое постоянное место жительства;

- в случае вступления в силу в отношении старосты приговора суда ;

- в случае изменения границ населенного пункта вследствие слияния двух населенных пунктов или упразднения населенного пункта;

- за систематическое невыполнение своих обязанностей по инициативе жителей деревни Новое Девяткино или органов местного самоуправления;

- по другим основаниям , предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Решение совета депутатов муниципального образования о досрочном прекращении полномочий старосты доводится до сведения населения посредством опубликования в газете « Вести» и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

**6. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением старостой полномочий**

5.1. Старосте за счет средств бюджетамуниципального образованиявозмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

- транспортные расходы – расходы на проезд к месту проведения мероприятий , связанных с осуществлением старостой своих полномочий , общественным транспортом ( кроме такси ) или личным транспортом ;

- иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии .

6.2. Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам в полном объеме.

Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия старосты на заседаниях совета депутатов, иных мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, по фактическим затратам, но не более суммы, определяемой из расчета стоимости 5 литров топлива в сутки.

Под личным транспортом понимается принадлежащие на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство.

6.3. Иные расходы , связанным с осуществлением деятельности старосты, компенсируются по фактическим затратам, подтвержденным финансовыми документами но не более 5 000 рублей в месяц.

**7. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

7.1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста не позднее 10 дней по окончании календарного месяца направляет в Администрацию заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы, финансовые документы, подтверждающие понесенные старостой расходы , и реквизиты счета для перевода компенсации (в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету.

7.2. Транспортные расходы подтверждаются следующими документами :

- в случае поездки на общественном транспорте: проездные документы , билеты;

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом ( за исключением такси); слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

- в случае использования личного транспортного средства: чек контрольно кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива; слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты); копию свидетельства о регистрации транспортного средства; документ, подтверждающий родство (при использовании транспорта члена семьи старосты).

7.3. Иные расходы подтверждаются чеком контрольно-кассовой техники , товарная накладная, слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

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

7.5. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о компенсации.

7.6. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи Положения, а также в случае, если расходы были понесены старостой не в связи с исполнением полномочий старосты.

7.7.В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты Администрация в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

**8. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным нормативным правовым актам**

8.1. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным нормативным правовым актам муниципального образования осуществляется Администрацией муниципального образования.

8.2. Староста ежегодно , не позднее 01 апреля года , следующего за отчетным , направляет в Администрацию отчет о своей деятельности за отчетный период на бумажном носителе и в электронном виде.

8.3. Отчет размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

8.4. Свое мнение о работе старосты жители деревни Новое Девяткино направляют в Администрацию муниципального образования.

8.5. Решение о назначении собрания (конференции) жителей для заслушивания ежегодного отчета старосты принимается Администрацией. Организационная подготовка такого собрания (конференции) осуществляется Администрацией.

8.6. Работа старосты участниками собрания (конференции) может быть удовлетворительной либо неудовлетворительной.

8.7. Признание работы старосты неудовлетворительной является основанием Приложение № 1 к Положению

**Образец удостоверения старосты**

|  |  |
| --- | --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  является старостой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*наименование сельского населенного пункта*  муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Глава муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  *(наименование муниципального образования*»)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (подпись) ФИО | Место  для  фото    Действительно  с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |