**30 мая 2019 г. № 38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЖИГАЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**УСТЬ-ИЛГИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТЕ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ УСТЬ-ИЛГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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», Устава Усть-Илгинского муниципального образования*,* Дума Усть-Илгинского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение о старосте населенных пунктов Усть-Илгинского муниципального образования (прилагается).   
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Илгинского муниципального образования

А.В.Шелковников

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Усть-Илгинского

муниципального образования

от 30.05.2019 г. № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА УСТЬ-ИЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяются права и полномочия старосты  
сельского населенного пункта, расположенного в Усть-Илгинском 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 Усть-Илгинского   
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 Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения 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 Усть-Илгинского муниципального образования;  
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 - не более 100 рублей в месяц;

2) транспортные расходы, за исключением услуг такси, авиационного,  
железнодорожного транспорта, - не более 500 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 Усть-Илгинского муниципального образования (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 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 муниципального образования не  
позднее 30 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 10 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 населенных

пунктов Усть-Илгинского муниципального образования

**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 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 x 4 м, которая скрепляется печатью администрации Усть-Илгинского сельского поселения*.* Под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гггг.»; 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 Усть-Илгинского муниципального образования.

Надписи выполняются черным цветом.

ОБЛОЖКА УДОСТОВЕРЕНИЯСТАРОСТЫ:

|  |
| --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ |

|  |
| --- |
|  |

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ:

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