****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ÇĚМĚРЛЕ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА****ШУМЕРЛИНСКИЙ РАЙОН**  |
| **МАКАРИН ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН** **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ** **ЙЫШĂНУ**29.03.2019 44/3 № Тури Макарин ялě  | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** **МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** РЕШЕНИЕ29.03.2019 № 44/3деревня Верхний Магарин |

Об утверждении Положения об организации деятельности старост на территории населенного пункта Магаринского сельского поселения Шумерлинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 21.12.2018 № 99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», Уставом Магаринского сельское поселения Шумерлинского района, Собрание депутатов Магаринского сельское поселения Шумерлинского района

**Собрание депутатов Магаринского сельского поселения**

**Шумерлинского района Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить Положение об организации деятельности старост на территории населенного пункта Магаринского сельского поселения Шумерлинского района в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 10.07.2013 № 31/2 «Об утверждении Положения о старосте населенного пункта Магаринского сельского поселения Шумерлинского района».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Магаринского сельского поселения Шумерлинского района».

 Глава Магаринского сельского поселения

Шумерлинского района Л.Д.Егорова.

Приложение к решению Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от «29» марта 2019 г. № 44/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТ**

**НА ТЕРРИТОРИИ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА  МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации деятельности старост на территории населенного пункта Магаринского сельского поселения Шумерлинского района (далее по тексту – Положение) определяет статус, порядок избрания, прекращение полномочий, проведения собраний и основные полномочия старост.

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 21.12.2018 № 99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», Устава Магаринского сельского поселения Шумерлинского района.

1.2. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Старосты выступают связующим звеном между населением сельских населенных пунктов и органами местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего на сельской территории.

1.3. Старосты осуществляют свои полномочия в соответствии с [Конституцией](http://offline/ref%3DE5353651ACBED5C28390145572D91F99F7A4D45AE0F8EE7287EDFAZ3CBG) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Основной целью деятельности старост является организация взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте.

**2. НАЗНАЧЕНИЕ СТАРОСТЫ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ СТАРОСТЫ**

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается Собранием депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.2. Староста сельского населенного пункта 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.

2.3. Старостой сельского населенного пункта 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.

 2.4. Староста назначается сроком на пять лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

1. **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ЗАМЕНЫ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

3.1. Полномочия старосты подтверждаются удостоверением о его назначении.

3.2. Изготовление бланков удостоверений осуществляется в соответствии с описаниями и образцами, утвержденными Законом Чувашской Республики от 21.12.2018 г. № 99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики» (Приложение к настоящему Положению).

Оформление, хранение, учет бланков удостоверений, а также выдача оформленных удостоверений старостам сельских населенных пунктов осуществляется Собранием депутатов Магаринского сельского поселения.

3.3. В случае утраты (утери, хищения), порчи удостоверения, а также непригодности удостоверения для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, установления неточности или ошибочности произведенных в удостоверении записей, изменения персональных данных старосты, Собранием депутатов Магаринского сельского поселения производится замена удостоверения на основании письменного заявления старосты с указанием причины его замены. Ранее выданные удостоверения (за исключением случаев его утраты) подлежат сдаче в Собрание депутатов Магаринского сельского поселения.

В случае утраты (утери, хищения) удостоверения, председателем Собрания депутатов Магаринского сельского поселения составляется акт об утрате удостоверения (далее - акт) и проводится расследование причин и обстоятельств его утраты.

3.4. При утрате удостоверения к акту приобщается заключение о результатах расследования причин и обстоятельств утраты удостоверения.
Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя председателя Собрания депутатов Магаринского сельского поселения, в заявлении указываются причины замены удостоверения.

В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.5. Удостоверение подлежит возврату в случае прекращения полномочий старосты.

3.6. Удостоверения, сданные по истечении срока действия или в связи с досрочным прекращением полномочий старосты, подлежат уничтожению.

**4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАГАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

4.1. В рамках взаимодействия органов местного самоуправления Магаринского сельского поселения Шумерлинского района вправе:

предоставлять старосте право участвовать в заседаниях Собрания депутатов Магаринского сельского поселения;

привлекать старост к организации и проведению собраний, заседаний,

устанавливать сферы совместной деятельности и перечни вопросов, решения по которым не могут быть приняты без согласия собрания граждан;

оказывать организационную, методическую, информационную поддержку деятельности старост;

содействовать в пределах компетенции выполнению принятых решений старосты и/или собрания населения;

учитывать выраженное в решении собрания и/или по результатам проведенного опроса мнение населения.

4.2. Староста вправе получать от органов местного самоуправления Магаринского сельского поселения Шумерлинского района информацию (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о пер­сональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами), необходимой для осуществления деятельности, в том числе по вопросам обеспечения безопасности граждан путем письменных запросов, а также в ходе личного приема должностными лицами органов местного самоуправления Магаринского сельского поселения.

Запрос старосты сельского населенного пункта о предоставлении информации, а также предложения старосты рассматриваются по существу органами местного самоуправления в течение 10 рабочих дней с момента поступления такого запроса.

В случае если староста запрашивает информацию, уже опубликованную и находящуюся в свободном доступе, органы местного самоуправления вправе довести до старосты ссылку на соответствующую публикацию.

Проекты муниципальных правовых актов администрации поселения, направленные старостой, рассматриваются администрацией сельского поселения в течение 10 рабочих дней, с момента поступления. О результатах рассмотрения администрация сельского поселения уведомляет старосту в письменном виде в течение трех рабочих дней.

Проекты муниципальных правовых актов Собрания депутатов Магаринского сельского поселения рассматриваются на ближайшем заседании Собрания депутатов поселения. Староста вправе присутствовать при рассмотрении проекта на указанном заседании. Результаты рассмотрения доводятся до старосты в письменном виде в течение трех рабочих дней.

4.3. Органы местного самоуправления Магаринского сельского поселения Шумерлинского района знакомят старосту населенного пункта с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщают и распространяют положительный опыт их деятельности, проводят совещания и семинары.

4.4. Староста сельского населенного пункта имеет право беспрепятственного посещения органов местного самоуправления Магаринского сельского поселения в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

В предпраздничные дни староста вправе беспрепятственно посетить органы местного самоуправления Магаринского сельского поселения с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**5. ПОЛНОМОЧИЯ СТАРОСТ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

5.1. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте, а также по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, староста немедленно сообщает информацию в ЕДДС Шумерлинского района и диспетчерские службы компаний, обслуживающих населенный пункт;

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 в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) В своей деятельности в интересах защиты населения на закрепленных территориях от чрезвычайных ситуаций, пожаров, наводнений, происшествий на водных объектах староста оказывает содействие органам местного самоуправления в:

организации системы безотказного оповещения и связи в повседневной деятельности, при угрозе и/или возникновении чрезвычайных ситуаций;

профилактической работе с населением по мерам соблюдения требований безопасности жизнедеятельности (сходы граждан, подворовые обходы, распространении агитационных материалов);

привлечении населения к обучению в области гражданской обороны;

в отслеживании обстановки на территории населенного пункта, знании количества проживающих граждан в населенном пункте, домовладении, вновь прибывших и убывших граждан, о чем немедленно докладывать Главе сельского поселения, участковому полиции;

в рейдах и обследованиях мест проживания неблагополучных семей и социально незащищенных слоев населения, организуемых сотрудниками полиции и органами социальной защиты населения;

доведении до жителей порядка их действий на случай возникновения чрезвычайных ситуаций, пожара, происшествия на водных объектах;

осуществлении взаимодействия с прибывшими аварийно-спасательными формированиями;

возведении (обновлении) противопожарных минерализованных полос в районе населенных пунктов, дачных участков в возможных пожароопасных направлениях, оборудовании противопожарных водоемов, расчистке и поддержании в должном порядке подъездных путей к водоисточникам;

обследовании состояния водных объектов, противопожарных водоемов, подъездных путей к водоисточникам;

организации выставления передвижных постов на территории населенного пункта с целью ограничения доступа населения в лесные массивы;

информировании населения по маршрутам выдвижения в пункты временного размещения (безопасные районы) при необходимости эвакуации.

6) организовывает на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, скверы, бульвары и др. территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать администрацию населенного пункта о состоянии дорог в зимний и летний период;

7) оказывает содействие администрации населенного пункта и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

8) своевременно информирует администрацию сельского поселения о состоянии уличного освещения в населенном пункте;

9) ставить в известность администрацию сельского поселения о случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

10) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом и (или) нормативным правовым актом Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района в соответствии с законом Чувашской Республики

5.2. Староста имеет право:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления, в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории населенного пункта;

2) оказывать содействие органам местного самоуправления сельского поселения в созыве собрания жителей сельского населенного пункта, в отношении которого староста осуществляет свою деятельность;

3) оказывать содействие органам местного самоуправления сельского поселения, в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4) обращаться к руководителям организаций и их структурным подразделениям за содействием в проведении мероприятий, связанных с благоустройством соответствующего населенного пункта, его озеленением, организацией досуга населения, а также оказанием помощи гражданам.

5) осуществлять общественный контроль за соблюдением противопожарных и санитарных правил, за содержанием объектов благоустройства, зданий, спортивных сооружений, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории населенного пункта;

6) осуществлять общественный контроль по вопросам качества обработки земель, сообщать в администрацию населенного пункта о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельской территории;

7) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населения;

8) рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения, жалобы граждан.

**6. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТ**

6.1. Староста исполняет свои полномочия на безвозмездной основе;

6.2. Органы местного самоуправления Магаринского сельского поселения представляют на безвозмездной основе старосте сельского населенного пункта для осуществления их деятельности помещение или рабочее место, оборудованные необходимой мебелью, средствами связи и оргтехникой.

6.3. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе по итогам года, старостам может быть предусмотрена мера морального (в виде благодарственного письма, благодарности, почетной грамоты) поощрения.

Приложение к Положению о старосте Магаринского сельского поселения Шумерлинского района

**ОБРАЗЕЦ**

**удостоверения старосты сельского населенного пункта\***

1. Лицевая сторона (обложка) удостоверения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УДОСТОВЕРЕНИЕстаросты сельского населенного пункта |

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СТАРОСТА СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА(наименование сельского населенного пункта)Фото\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата выдачи удостоверения) | Удостоверение старосты сельского населенного пункта №\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (председатель представительного органа муниципального образования / глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя представительного органа муниципального образования) |  (подпись) |

 М.П. |

 \_\_\_\_\_\_\_\_

\* Удостоверение старосты сельского населенного пункта имеет форму книжки размером (в развернутом виде) 65×200 мм, обложка которой изготовлена из материала красного цвета. Внутренние вклейки удостоверения выполнены из бумаги белого цвета.

На правой части лицевой стороны удостоверения по центру прописными буквами золотис­того цвета нанесена надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ", ниже строчными буквами – надпись "старосты сельского населенного пункта".

На левой части внутренней стороны удостоверения выполнены надписи:

вверху в центре – слова "СТАРОСТА СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА";

под ними – одна горизонтальная линия, под которой расположены слова "(наименование сельского населенного пункта)";

ниже указанных слов слева наклеивается фотография (анфас) размером 3×4 см. Справа от фотографии располагается горизонтальная линия, под ней – слова "(личная подпись)";

под строкой "(личная подпись)" слева оставлено место для печати и нанесены прописные буквы "М.П.";

в нижней левой части – горизонтальная линия, под которой в одну строку размещены слова "(дата выдачи удостоверения)".

На правой части внутренней стороны удостоверения выполнены надписи:

в верхней части по центру в две строки – слова "Удостоверение старосты сельского населенного пункта №\_\_\_\_\_\_";

ниже в три строки – слова "Фамилия", "Имя", "Отчество", рядом с каждым словом с правой стороны располагается горизонтальная линия;

под этими словами располагаются в одной горизонтали две линии, под левой помещены слова "(председатель представительного органа муниципального образования / глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя представительного органа муниципального образования)", под правой – "(подпись)";

внизу по центру – прописные буквы "М.П.".

После заполнения всех необходимых реквизитов удостоверение заверяется печатью представительного органа муниципального образования: в левой части внутренней стороны удостоверения печать ставится с захватом правого нижнего угла фотографии и части личной подписи старосты сельского населенного пункта, в правой части – на подпись председателя представительного органа муниципального образования либо главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя представительного органа муниципального образования.