

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ХĔРЛĔ ЧУТАЙ РАЙОНĔ**  **ПИТЕРКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  КРАСНОЧЕТАЙСКИЙ РАЙОН  **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПИТЕРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
| ЙЫШĂНУ  12.04.2019 \_3\_ №  Питеркасси яле | РЕШЕНИЕ  12.04.2019 № \_3\_  д.Питеркино |

**О старосте населенного пункта**

**Питеркинского сельского поселения**

**Красночетайского района Чувашской Республики**

В соответствии со ст.27.1  Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 г. №99  «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом  старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», Собрание депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского  района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1.Утвердить:

- Положение о старосте населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики ([Приложение N 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22706602/entry/1000));

- Порядок выдачи, замены и учета удостоверений старосты сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района (Приложение №2);

- Положение о проведении конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района» (приложение №3).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 09 июля 2013 года № 1 « Об утверждении Положения о старосте населенного пункта Питеркинского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в периодическом печатном издании «Вестник Питеркинского сельского поселения».

Председатель Собрания депутатов

Питеркинского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской Республики В.В.Фондеркин

Утверждено

решением Собрания депутатов

Питеркинского   сельского поселения

Красночетайского района

от 12.04. 2019 года № 3

(приложение №1)

**Положение**

**о старосте населенного пункта Питеркинского**

**сельского поселения Красночетайского района**

**Чувашской Республики**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок избрания и полномочия старосты сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее – Староста).

1.2.Староста избирается с целью организации взаимодействия органов местного самоуправления Питеркинского сельского поселения Красночетайского района и  жителей сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Бичурга-Баишевском сельском поселении.

1.3. Староста назначается  Собранием депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского района, сроком установленным Уставом Питеркинского сельского поселения и не может быть менее двух и более пяти лет, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

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.

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.

1.5. Староста осуществляет свою деятельность  в соответствии с Конституцией РФ,  Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 года №99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», законами и иными  нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Питеркинского сельского поселения Красночетайского района и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.6. Старосте Собранием депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского района выдается удостоверение старосты сельского населенного пункта.

**\**

**2.** **Порядок избрания Старосты**

2.1.Кандидаты в Старосты выдвигаются по представлению схода граждан данного сельского населенного пункта.

2.2. Для ведения схода граждан участники схода избирают председателя и секретаря.

На сходе граждан ведется протокол, в котором указываются: дата, время и место проведения схода граждан, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений с указанием фамилии, имени, отчества выступающих, принятые решения и результаты голосования.

2.3. Сход граждан, предусмотренный настоящим Положением, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Избранным считается кандидат за которого проголосовало более половины участников схода граждан.

2.4. Протокол об избрании Старосты, подписанный председателем и секретарем схода граждан, представляется Собранию депутатов Питеркинского сельского поселения. Собрание депутатов Питеркинского сельского поселения по вопросу назначения Старосты должно  быть назначено в течение 10 календарных дней со дня получения протокола схода граждан.

2.5. Полномочия Старосты прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона  от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**3. Полномочия Старосты**

Староста осуществляет следующие полномочия:

3.1. Оказание содействия администрации Питеркинского сельского поселения во взаимодействии с населением населенного пункта;

3.2. Участие в организации работ по благоустройству и озеленению территории населенного пункта;

3.3. Организовывать население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

3.4. Содействие в организации собраний жителей населенного пункта, проводимых в соответствии с Уставом сельского поселения;

3.5. Организация сбора информации на территории населенного пункта, необходимой для работы администрации сельского поселения;

3.6. Участие в мероприятиях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, обеспечению безопасности людей на водных объектах, гражданской обороне, защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера;

3.7. Участие в организации культурно-массовых мероприятий, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий проводимых на территории населенного пункта;

3.8. Осуществлять взаимодействия с Единой дежурно-диспетчерской службой Красночетайского района, ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Чувашской Республике», органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам общественной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций, иным вопросам в соответствии с законодательством РФ и Чувашской Республики;

3.9. Своевременно информировать администрацию сельского поселения о состоянии уличного освещения;

3.10. Оказывать содействие органам местного самоуправления в обнародовании муниципальных правовых актов;

3.11. Проявлять заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей, и других гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории сельского населенного пункта; направлять информацию о таких гражданах в администрацию сельского поселения;

3.12. Вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления для планирования и формирования бюджета сельского поселения в части расходных обязательств сельского поселения в отношении соответствующей территории;

3.13. Доведения до жителей населенного пункта информации, полученной от органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности населения и территории;

3.14. Выполнение отдельных поручений главы Питеркинского сельского поселения, связанных решением вопросов местного значения;

3.15. Внесение предложений главе сельского поселения по совершенствованию работы старосты;

3.16. Запрашивать лично или по поручению главы Питеркинского сельского поселения информации документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;

3.17. Староста населенного пункта информирует население, проживающее в соответствующем населенном пункте, о своей деятельности не реже одного раза в год в порядке, установленном муниципальными правовыми актами сельского поселения.

**4. Староста имеет право:**

4.1.  Представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления, в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории населенного пункта;

4.2. Оказывать содействие органам местного самоуправления населенного пункта в созыве собрания жителей сельского населенного пункта, в отношении которого староста осуществляет свою деятельность;

4.3. Оказывать содействие органам местного самоуправления населенного пункта, в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4.4. Обращаться по вопросам, входящим в его компетенцию, в администрацию сельского поселения;

4.5. Осуществлять общественный контроль за соблюдением противопожарных и санитарных правил, за содержанием объектов благоустройства, зданий, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории населенного пункта;

4.6. Осуществлять общественный контроль по вопросам качества обработки земель, сообщать в администрацию сельского поселения о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельской территории.

**5. Порядок получения старостой информации**

**(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**

5.1. Староста вправе при осуществлении своей деятельности обращаться с письменными и устными запросами в администрацию Питеркинского сельского поселения, Собрание депутатов Питеркинского сельского поселения, муниципальные предприятия, учреждения, организации для получения информации, затрагивающими интересы граждан и в Единую дежурно-диспетчерскую службу Красночетайского района по вопросам  безопасности граждан, проживающих на территории населенного пункта.

Староста направляет запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.

5.2. Староста имеет право на обеспечение его правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Питеркинского сельского поселения. Руководитель  органа местного самоуправления и иные должностные лица органа местного самоуправления при обращении старосты безвозмездно обеспечивают его правовыми актами органов местного самоуправления Питеркинского сельского поселения, информацией по вопросу, связанной с его деятельностью, консультациями специалистов, предоставляют сведения, документы, материалы. Предоставление сведений, документов, материалов осуществляется с соблюдением Закона Российской Федерации  от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне".

Ответ на запрос старосте предоставляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

**6. Порядок рассмотрения органами местного самоуправления**

**Питеркинского сельского поселения Красночетайского района проектов муниципальных правовых актов, направленных старостой**

6.1. Староста имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, предусмотренном Собранием депутатов Питеркинского сельского поселения. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы старосты, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Питеркинского сельского поселения или должностным лицом местного самоуправления Питеркинского сельского поселения, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Собрание депутатов Питеркинского сельского поселения рассматривает указанные проекты на открытом заседании. Старосте  должна быть предоставлена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта. Принятое по результатам рассмотрения такого проекта муниципального правового акта Питеркинского сельского поселения мотивированное решение, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшему его старосте.

**7. Порядок беспрепятственного посещения**

**старостой органов местного самоуправления**

**Питеркинского сельского поселения**

7.1. Староста пользуется правом беспрепятственного посещения органов местного самоуправления  Питеркинского сельского поселения и правом первоочередного приема их руководителями и другими должностными лицами при предъявлении удостоверения старосты сельского населенного пункта установленного образца. Староста имеет право присутствовать на заседаниях Собрания депутатов Питеркинского сельского поселения, на территории которого расположен соответствующий сельский населенный пункт.

**8.Материально-техническое и организационное**

**обеспечение деятельности старосты**

 8.1 Староста исполняет свои полномочия на неоплачиваемой основе.

8.2 Затраты, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности старосты, могут возмещаться за счет средств бюджета сельского поселения в размере и на условиях, установленных решением Собрания депутатов сельского поселения.

8.3  Староста для осуществления своих полномочий может использовать оргтехнику и транспортное средство администрации Питеркинского сельского поселения (по согласованию).

   Утверждено

решением  Собрания депутатов

Питеркинского   сельского поселения

Красночетайского района

от 12.04. 2019 года № 3

(приложение №2)

**Порядок выдачи, замены и учета удостоверений**

**старосты сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики**

Старосте Собранием депутатов Питеркинского сельского поселения Красночетайского района выдается удостоверение старосты сельского населенного пункта установленного образца в соответствии с 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». Удостоверение старосты является документом,  подтверждающим его полномочия и выдается в течение 10 рабочих дней со дня назначения его старостой сельского населенного пункта.

Удостоверение старосты подписывается председателем Собрания депутатов Питеркинского сельского поселения и заверяется печатью Собрания депутатов Питеркинского сельского поселения.

Выдача удостоверения производится в индивидуальном порядке под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

Замена  удостоверения производится в случаях:

- изменения фамилии, имени или отчества владельца;

- установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

- непригодности для пользования (порчи);

- утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя председателя Собрания депутатов Питеркинского 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.

В случае порчи удостоверения старосты оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Собрание депутатов Питеркинского сельского поселения  в течение 5 рабочих  дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты. Отметка о замене удостоверения производится в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

При прекращении полномочий старосты удостоверение старосты подлежит возврату Собранию депутатов Питеркинского сельского поселения в день прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

Запрещается использование удостоверения старосты во время, не связанное с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта.

Утверждено

решением  Собрания депутатов

Питеркинского   сельского поселения

Красночетайского района

от 12.04. 2019 года № 3

(приложение №3)

**Положение о проведении конкурса**

**«Лучший староста сельского населенного пункта**

**Питеркинского сельского поселения Красночетайского района**

**Чувашской Республики»**

1.Общие положения

1.1.            В целях выявления, поощрения и распространения примеров наиболее эффективного исполнения старостой своих полномочий органами местного самоуправления Питеркинского сельского поселения Красночетайского района может проводиться конкурс «Лучший староста сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики».

1.2. Задачи конкурса:

1) выявление и поддержка инициатив старост сельских населенных пунктов Питеркинского сельского поселения, направленных на развитие территории (далее – сельских старост);

2) пропаганда практического опыта работы сельских старост Питеркинского сельского поселения;

3) стимулирование гражданской активности сельских старост, повышение мотивации эффективного исполнения сельскими старостами своих полномочий, а также содействие повышению престижа и авторитета сельских старост.

1.3.Участвовать в конкурсе имеют право старосты сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 г. №99  «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики».

2.Порядок подготовки конкурса

2.1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Питеркинского сельского поселения создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей органов местного самоуправления Питеркинского сельского поселения, а также учреждений, других организаций, находящихся на территории Питеркинского сельского поселения  приглашаемых в качестве членов оргкомитета.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка деятельности сельских старост, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

размещает объявление о проведении Конкурса на официальном [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации Питеркинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные участниками для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку участникам конкурса;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от участников, представивших документы для участия в Конкурсе.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует документы участников;

информирует участников, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией Питеркинского сельского поселения.

3.Условия и порядок проведения Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются действующие сельские старосты, осуществляющие свою деятельность не менее 6 месяцев.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания постановления  администрации Питеркинского сельского поселения, указанного в [пункте 2.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/21) настоящего Положения, оргкомитет размещает на [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

требования, предъявляемые к участникам  в соответствии с [пунктом 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/31) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

3.2. Участники (старосты сельских населенных пунктов), в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно [приложению N 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/1100) к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно [приложению N 2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/1200) к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения сельского старосты за время осуществления своей деятельности, его личный вклад в развитие сельского населенного пункта;

3.3. По истечении срока приема документов от участников, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

3.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) срок осуществления полномочий старосты сельского населенного пункта менее 6 месяцев.

3.5. Конкурс проводится в случае, если к участию в Конкурсе допущено не менее двух участников.

3.6. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе представлены документы только одним участником, то сроки приема документов на участие в Конкурсе могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

3.7. Если представлены документы только одним участником и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

3.8. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные участниками в соответствии с [пунктом 4.](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/43)4. настоящего Положения.

3.9. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс, для их изучения и оценки.

На основе сведений об изучении и оценке документов участников Конкурса в течение 3 рабочих дней секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса по каждой номинации.

3.10. Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем.

3.11. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

4. Подведение итогов Конкурса

4.1. Победитель Конкурса определяется на заседании оргкомитета набравший наибольшее количество баллов по критериям оценки конкурсантов.

При равенстве баллов участников Конкурса победитель Конкурса определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

4.2. Победители Конкурса торжественно награждаются дипломами Конкурса.

4.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

4.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется  администрацией Питеркинского сельского поселения.

4.5. Информация об итогах Конкурса размещается на [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации Питеркинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Питеркинского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

 Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Питеркинского

сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

Заявление

о допуске к участию в конкурсе «Лучший староста сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»

Председателю организационного комитета конкурса

                                "Лучший староста сельского населенного  пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского

района Чувашской Республики»

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

                                            (Ф.И.О.)

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

                                 (Ф.И.О. старосты сельского населенного

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

                           пункта Питеркинского сельского поселения

заявление.

Прошу  допустить  меня  к  участию  в конкурсе "Лучший староста сельского населенного пункта Питеркинского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики".

    С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

      Прилагаю следующие документы (перечислить):

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

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                         (подпись )

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Питеркинского

сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

АНКЕТА КОНКУРСАНТА

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1.Количество домохозяйств на подведомственной территории (рассчитывается как общее количество одноквартирных жилых домов и квартир в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории) |
| 2.Количество встреч с гражданами, проведенных с 1 января текущего года в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления |
| 3.Количество проведенных с 1 января текущего года встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения  (копии запросов, заявлений, предложений прилагаются к анкете конкурсанта) |
| 4.Проведение социальной работы с населением и помощи его наиболее уязвимым категориям (малоимущим,  безработные, одинокие и престарелые, инвалиды, участники войн, дети-сироты) |
| 5.Благоустройство и содержание  в чистоте жилых домов,  придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение,  создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников |
| 6.Участие в организации культурных мероприятий, праздников улиц, деревень, участие в территориальных и районных мероприятиях |

    Работа,  проведенная на подведомственной территории с 1 января текущего  года  (отдельно  указывается  каждое  мероприятие,  проведенное  с 1 января  текущего   года,  за  исключением  встреч  с  населением,  к  анкете  могут прилагаться фото- и видеоматериалы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание проведенного мероприятия | Число домохозяйств подведомственной территории, на которые направлено проведенное мероприятие |

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

   (дата)               (подпись)           (расшифровка подписи)

 Приложение № 3

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Питеркинского

сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

Критерии оценки конкурсанта на звание

«Лучший староста сельского населенного пункта

Питеркинского сельского поселения Красночетайского района

Чувашской Республики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Критерий оценки | Итоговая оценка (в баллах) |
|  | Степень социальной значимости работы, проведенной старостой, для жителей подведомственной территории (отдельно оценивается каждое проведенное мероприятие, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов по каждому мероприятию) |  |
|  | Количество встреч с гражданами, проведенных в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, в части, касающейся прав и обязанностей граждан - жителей подведомственной территории, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления (каждая проведенная встреча оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
|  | Количество встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения (каждая встреча с гражданами, результат которой подтвержден копией запроса, заявления, предложения, оценивается в 15 баллов, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
|  | Полнота охвата подведомственной территории деятельностью старосты (отдельно оценивается по каждому проведенному мероприятию, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы оценок по каждому мероприятию) |  |
|  | Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство и содержание  в чистоте жилых домов,  придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение, создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников (каждая проведенное мероприятие оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
| Итоговая оценка | | (итоговая сумма баллов по каждому из критериев оценки |