

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДАРБАНХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

« 28 » 08.2021 года

№ 65

**Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов
Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 24 мая 2010 года № 11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», Уставом Дарбанхинского сельского поселения, в целях обеспечения участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления Совет депутатов Дарбанхинского сельского поселения

решил:

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района согласно приложению.
2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Дарбанхинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения



А.Г.Асуханов

**Положение о старостах сельских населенных пунктов
Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Чеченской Республики от 24 мая 2010 года № 11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике» (далее – Закон № 11-РЗ), Уставом Дарбанхинского сельского поселения и определяет порядок и сроки принятия решения о назначении старосты, гарантии деятельности старост сельских населенных пунктов Дарбанхинского сельского поселения (далее – староста), а также порядок и сроки принятия решения о прекращении полномочий старосты.

Статья 1. Общие положения

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Дарбанхинского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Дарбанхинском сельском поселении (далее – сельское поселение), по представлению схода граждан сельского населенного пункта, Советом депутатов Дарбанхинского сельского поселения (далее – Советом депутатов) назначается староста.

2. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста выступает связующим звеном между населением сельского населенного пункта и органами местного самоуправления сельского поселения, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

3. Старосты осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

5. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты возраста 18 лет, обладающий активным избирательным правом, проживающий на территории сельского населенного пункта.

6. 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.

7. При осуществлении своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики, Законом № 11-РЗ, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения.

Статья 2. Порядок проведения схода граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или досрочного прекращения полномочий старосты

1. Сход граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты (далее – сход граждан) в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Федерального закона № 131-ФЗ правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей сельского населенного пункта (либо части его территории).

2. Организационная подготовка и проведение схода граждан обеспечивается главой сельского поселения.

3. Инициатива проведения схода граждан может принадлежать:

1) главе сельского поселения (в форме распоряжения главы сельского поселения;

2) группе жителей сельского населенного пункта, обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек (в форме подписного листа согласно приложению № 1 к настоящему Положению);

3) территориальному общественному самоуправлению, зарегистрированному в границах данного сельского населенного пункта (в форме решения органа данного территориального общественного самоуправления).

4. Решение о проведении схода граждан принимается Советом депутатов в срок не позднее 30 дней с момента поступления инициативы, оформленной в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

5. При выдвижении инициативы о проведении схода граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, одновременно с выдвижением инициативы, кандидат в старосты предоставляет в Совет депутатов письменное заявление, подтверждающее его согласие быть назначенным (в форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению).

6. Сход граждан проводится в срок, не позднее 14 дней с даты принятия решения Советом депутатов поселения о его проведении.

7. Подготовка схода граждан осуществляется открыто и гласно. Решение Совета депутатов о назначении схода граждан должно содержать сведения о дате, времени, месте его проведения, инициаторе проведения схода граждан, сведения о кандидатуре старосты или причины, послужившие основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.

8. Глава сельского поселения осуществляет заблаговременное (но не позднее чем за 3 дня до дня проведения схода граждан) оповещение жителей о времени и месте проведения схода граждан и ознакомление с информацией о выдвинутой кандидатуре старосты (кандидатурах старост) или причинах, послуживших основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.

9. Оповещение о проведении схода граждан, информационные материалы размещаются на соответствующих информационных стендах, а также в местах

массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории населенного пункта, распространяются иными способами, обеспечивающими доступ жителей к материалам по вопросу проведения схода граждан.

10. На сходе граждан председательствует глава сельского поселения или иное лицо, избранное участниками схода граждан в качестве председательствующего.

11. Из числа участников схода граждан избирается секретарь. Секретарь схода граждан ведет протокол и обеспечивает подсчет голосов участников схода граждан.

12. Кандидаты в старосты (староста) имеют право присутствовать на сходе граждан.

13. Кандидаты в старосты (староста) вправе выступить на сходе граждан. Продолжительность выступления не должна превышать 20 минут. После выступления кандидаты в старосты (староста) отвечает на вопросы участников схода граждан.

14. В случае, если:

1) предложена одна кандидатура в старосты, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан;

2) предложено несколько кандидатур в старосты: определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании;

решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность старосты считается принятым, если за неё проголосовало более половины участников схода граждан.

15. Решение по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

16. Протокол должен содержать сведения о дате и месте проведения схода граждан, об общей численности жителей населенного пункта, обладающих избирательным правом, о численности зарегистрированных участников схода, о секретаре схода, обеспечивающем подсчет голосов участников, о председательствующем на сходе, о повестке дня, о результатах голосования и принятых решениях.

17. Протокол схода граждан подписывается и направляется главой сельского поселения в Совет депутатов в течение 3 дней со дня проведения схода граждан.

Статья 3. Порядок и сроки принятия решения Советом депутатов Дарбанхинского сельского поселения о назначении или о досрочном прекращении полномочий старосты

1. Решение о назначении старосты или о досрочном прекращении полномочий старосты принимается Советом депутатов сельского поселения в срок не позднее 30 дней со дня поступления протокола схода граждан.

2. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения о досрочном прекращении полномочий старосты должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение старостой уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с протоколом схода граждан;

2) предоставление старосте возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований досрочного прекращения его полномочий.

3. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия. В случае, если староста в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета депутатов.

Статья 4. Полномочия старосты

1. Староста 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 сельского поселения;

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 сельского поселения;

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 сельского поселения;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте сельского поселения;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта сельского поселения;

6) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта при обращении в органы местного самоуправления сельского поселения;

7) проводит личный прием жителей сельского населенного пункта, направляет по его результатам обращения в органы местного самоуправления сельского поселения;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления сельского поселения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) может участвовать в заседаниях Совета депутатов сельского поселения, правом совещательного голоса, выступает и вносит предложения по вопросам, касающимся интересов жителей сельского населенного пункта;

2. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования Совета депутатов сельского поселения, 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 № 131-ФЗ.

Статья 5. Порядок размещения информации о деятельности старосты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Глава сельского поселения в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о назначении старосты обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения следующую информацию о старосте:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) контактные данные (телефон, адрес);
- 3) полномочия;
- 4) срок полномочий.

2. Глава сельского поселения в течение 7 дней после получения письменного предложения старосты о размещении дополнительной информации о деятельности старосты, в пределах установленных настоящим Положением полномочий, размещает данную информацию на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения.

Статья 6. Порядок выдачи удостоверения старосты

1. Глава сельского поселения в срок не позднее 7 дней после подписания решения Совета депутатов о назначении старосты обязан организовать выдачу оформленного удостоверения старосты.

2. Удостоверение старосты предоставляется лично главой сельского поселения или иным представителем органов местного самоуправления по решению главы.

3. Оформленное удостоверение регистрируется в журнале учета и выдачи служебных удостоверений, и выдается старосте под личную подпись.

4. Староста пользуется удостоверением в течение срока его полномочий и обеспечивает его сохранность.

5. При прекращении срока полномочий старосты в удостоверении проставляется соответствующая отметка¹.

6. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись, или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.

7. В случае утраты удостоверения, его порчи, изменения фамилии, имени, отчества(последнее – при наличии) по письменному заявлению старосты выдается новое удостоверение. В заявлении указывается основание выдачи нового удостоверения.

8. Выдача нового удостоверения во всех случаях (кроме утраты) старосте осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения.

9. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

10. Недействительные удостоверения, а также возвращенные удостоверения подлежат уничтожению не реже одного раза в год с составлением соответствующего акта. Дата, номер акта заносятся в журнал учета и выдачи служебных удостоверений.

11. Уничтожение удостоверений осуществляется комиссией, созданной на основании распоряжения главы сельского поселения.

¹ При необходимости органом местного самоуправления указывается, что удостоверение подлежит сдаче или остается его владельцу.

Статья 7. Гарантии деятельности старосты

Старосте при осуществлении его деятельности гарантируется право на:

- 1) обращение с письменными и устными запросами в органы местного самоуправления сельского поселения, к руководителям муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций муниципального образования сельского поселения, по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий;
- 2) участие в работе коллегиальных органов, создаваемых при органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения;
- 3) прием в первоочередном порядке в органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления своих полномочий;
- 4) компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты в соответствии с настоящим Положением².

Статья 8. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты

1. Старосте за счет средств бюджета сельского поселения компенсируются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

- 1) транспортные расходы;
- 2) расходы по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг;
- 3) расходы, связанные с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы);
- 4) дополнительные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.

2. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты из сельского населенного пункта, к месту проведения заседания Совета депутатов сельского поселения, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (кроме такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).

3. Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам в полном объеме, по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

4. При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства старосты до места проведения мероприятия, связанного с осуществлением полномочий старосты и обратно по существующей транспортной схеме.

5. Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия

²На основании части 8 статьи 16.1 Закона № 11-РЗ уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования могут предусматриваться иные гарантии деятельности старосты.

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 (рекомендованного для транспорта соответствующей марки и модели) в сутки.

6. Под личным транспортом понимается принадлежащие на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство³.

7. К расходам по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг относятся расходы, связанные с предварительным заказом мест и (или) номеров для временного проживания старосты за пределами сельского населенного пункта, в месте проведения заседаний Совета депутатов, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, за период проведения таких заседаний и мероприятий.

8. Расходы старосты по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг компенсируются по фактическим затратам.

9. К расходам, связанным с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы), относятся расходы, связанные с временным пребыванием за пределами сельского населенного пункта, в месте проведения заседаний Совета депутатов, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, за период проведения таких заседаний и мероприятий.

10. Расходы старосты, связанные с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы), компенсируются в размере 100 рублей в сутки.

11. К дополнительным расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, относятся расходы на приобретение старостой канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, оплате услуг почтовой связи.

12. Дополнительные расходы старосты компенсируются по фактическим затратам.

Статья 9. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста не позднее 30 дней с момента расходования средств направляет в адрес главы сельского поселения заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы (заседание Совета депутатов, иные мероприятия, связанные с полномочиями старосты), и реквизиты счета для перевода компенсации.

2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы.

3. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

- 1) проездной документ, билет;

³ При необходимости органом местного самоуправления указывается категория транспортного средства.

2) чек контрольно-кассовой или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки или приобретения топлива при использовании личного автомобильного транспорта;

3) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

4) копию свидетельства о регистрации транспортного средства при использовании личного транспорта;

5) документ, подтверждающий родство, при использовании транспорта члена семьи старосты.

4. Для подтверждения расходов по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг прилагаются следующие документы:

1) договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие оплату по договору при найме жилого помещения;

2) договор оказания гостиничных услуг или иной документ, подтверждающий оказание такой услуги;

3) документы, подтверждающие оплату бронирования и гостиничных услуг (счет, чек, квитанция к приходно-кассовому ордеру и т.п.).

5. Для подтверждения дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);

2) квитанцию об оплате услуг почтовой связи;

3) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий вид, количество произведенной оплаты дополнительных расходов.

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

6. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты (в том числе приложенные к нему документы), подготовленное и направленное с нарушением настоящего Положения, удовлетворению не подлежит.

В указанном случае глава сельского поселения в течение 30 дней с момента поступления заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

Приложение № 1
к Положению о старостах
сельских населенных пунктов,
Дарбанхинского сельского поселения
от 28.06. 2021 г. № 28

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся жители населенного пункта _____ (наименование населенного пункта) выдвигаем инициативу проведения схода граждан в данном населенном пункте по вопросу назначения старосты/досрочного прекращения полномочий старосты.

В качестве кандидата на назначение старостой _____ (наименование сельского населенного пункта) предлагаем _____ (Ф.И.О), _____ (дата рождения), _____ (адрес), _____ (паспортные данные) ⁴.

Основанием досрочного прекращения полномочий старосты является _____ (указать обстоятельства, являющиеся основанием прекращения полномочий) ⁵.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Данные паспорта (или заменяющего его документа).	Подпись и дата подписания листа

Подписи заверяю _____ (ФИО, дата рождения, данные паспорта (или заменяющего его документа), адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей).

(дата, подпись)

⁴ В случае инициативы выдвижения кандидатуры старосты.

⁵ В случае инициативы прекращения полномочий старосты.

Приложение № 2
к Положению о старостах
сельских населенных пунктов,
Дарбанхинского сельского поселения
от 28.06. 2021 г. № 85

Согласие на назначение старостой _____
(наименование муниципального образования)

Я, _____ (Ф.И.О., год рождения,
адрес проживания, данные паспорта или заменяющего его документа), согласен (согласна) на
назначение меня старостой _____ (наименование населенного пункта).

Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о
признании недееспособным или ограничении дееспособности, отсутствует непогашенная
судимость, я не замещаю государственную должность, должность государственной гражданской
службы, **муниципальную должность или должность муниципальной службы.**

Я, в целях назначения меня старостой _____ (наименование населенного пункта),
даю согласие **органам местного самоуправления** _____ (наименование муниципального
образования) на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий,
предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных
данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка