

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ДОЛИННЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

- я сессия 2 созыва

от «__» _____ г.

№ ____

с. Долинное

***О старосте населенного пункта
Долинненского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым***

В целях приведения в соответствие со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. № 54-ЗРК"Об основах местного самоуправления в Республике Крым" руководствуясь ст. __ Устава Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, Долинненский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о старосте населенного пункта Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (Приложение № 1).

2. Утвердить перечень сельских населенных пунктов Долинненского сельского поселения, на которых осуществляют свою деятельность старосты (Приложение № 2)

3. Настоящее решение подлежит обнародованию на информационном стенде администрации Долинненского сельского поселения и на официальном сайте в сети Интернет (www.dolinnoe.ru), на портале Правительства Республики Крым в разделе – Муниципальные образования Бахчисарайского муниципального района в подразделе Долинненское сельское поселение (www.bahch.rk.gov.ru/).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Долинненского сельского совета

С.А.Гаевая

Приложение № 1
к решению Долинненского
сельского совета 2 созыва
от «__» _____ г. № __

Положение о старосте населенного пункта Долинненского сельского поселения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 27.1. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. № 54-ЗРК "Об основах местного самоуправления в Республике Крым", Уставом Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Долинненского сельского поселения и жителей сельского поселения при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении может назначаться староста сельского населенного пункта (далее – староста)

3. Староста сельского населенного пункта назначается Долинненским сельским советом по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

4. 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 Долинненского сельского поселения.

5. 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.

6. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет **пять лет.**

7. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Долинненского сельского совета, 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".

8. 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;

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) содействует организации охраны общественного порядка на территории сельского населенного пункта;

6) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7) содействует привлечению жителей сельского населенного пункта к выполнению работ по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния сельского населенного пункта;

8) участвует в принятии мер по содержанию в надлежащем состоянии мест захоронения, памятных (мемориальных) досок, расположенных на территории сельского населенного пункта;

9) оказывает организационную и информационную помощь жителям соответствующего сельского населенного пункта по вопросам обращения в органы местного самоуправления;

10) проводит личные приемы жителей сельского населенного пункта, направляет по их результатам обращения и предложения в органы местного самоуправления;

11) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

9. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач имеет право:

1) на доступ к информации, необходимой для осуществления деятельности старосты, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) на внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений в порядке,

установленном нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт;

3) направлять в органы местного самоуправления обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, которые подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления в порядке, установленном нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт.

4) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

5) 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;

6) 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;

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

8) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

10. Старосте выдается удостоверение старосты,

Удостоверение старосты является основным документом, подтверждающим личность и полномочия старосты.

Удостоверение подписывается и выдаётся главой администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, удостоверению присваивается номер, который фиксируется в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

Выдача удостоверений старостам производится под их роспись в журнале учета выдачи удостоверений старост.

Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утери (порчи) удостоверения, староста подаёт на имя главы администрации поселения письменное заявление о выдаче нового удостоверения, в котором указывает причину его утери (порчи). С письменного разрешения главы администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым старосте вручается новое удостоверение. Информация о факте утери удостоверения с указанием его номера обнаружится.

По истечении срока полномочий старосты удостоверение считается недействительным и остается у лица, избравшегося старостой.

В случае досрочного прекращения полномочий старосты, удостоверение старосты возвращается им главе администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

11. Удостоверение старосты представляет собой книжечку в твердой обложке зеленого цвета размером 100 мм х 80 мм.

На внешней стороне удостоверения воспроизводятся в две строки слова «Удостоверение старосты».

В правой верхней части внутренней стороны обложки удостоверения место для фотографии размером 30 х 40 мм. В нижнем левом углу размещается дата выдачи («_____» _____ 20__ г.), справа под фото строка для личной подписи, со словами под строкой «личная подпись»). В левом верхнем углу (напротив места для фотографии) слова «Администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым». Чуть ниже мелким шрифтом «настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения:

«УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____»

(фамилия, имя, отчество)

является старостой _____

(наименование населенного пункта)

МО Долинненское сельское поселение

Бахчисарайского района Республики Крым

**Глава администрации Долинненского
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым _____»**

Текст на внутренней стороне удостоверения исполняется черной краской на бумаге белого цвета.

Фотография старосты на левой внутренней стороне удостоверения и подпись главы администрации Долинненского сельского поселения на правой внутренней стороне удостоверения заверяются печатью Администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

12. Администрация поселения взаимодействует со старостой, знакомит его с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары.

13. По запросам и при личном приеме старосты администрация поселения обязаны не позднее, чем в 10-дневный срок рассмотреть предложения старосты и сообщить о результатах рассмотрения.

14. Кандидатура старосты может быть выдвинута:

- путем самовыдвижения;
- по предложению органа местного самоуправления;
- жителями части территории, на которой избирается староста.

15. Староста вправе предложить свою кандидатуру путем самовыдвижения.

Самоотвод кандидата принимается без обсуждения и голосования и возможен до начала голосования за выдвинутые кандидатуры.

В случае, если не поддержана ни одна из выдвинутых кандидатур, проводится повторное голосование.

16. Список избранных старост размещается на официальном сайте администрации Долинненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Список включает в себя: фамилию и инициалы имени и отчества старосты и список населенных пунктов, закрепленный за данным старостой.

17. Староста может поощряться органами местного самоуправления муниципального образования Долинненского сельского поселения за активную работу путём:

- объявления благодарности, награждения почётной грамотой органов местного самоуправления муниципального образования Долинненского сельского поселения.

18. Ответственность старосты

Ответственность старосты перед населением, наступает в случае нарушения действующего законодательства, Устава муниципального образования Долинненского сельского поселения, настоящего Положения, либо утраты ими доверия со стороны жителей.

19. Контроль за деятельностью старост осуществляется путем заслушивания их ежегодных отчетов на собраниях граждан.

Работа старосты признается участниками собрания удовлетворительной либо неудовлетворительной. Если староста за свою работу получили неудовлетворительную оценку, то собрание вправе поставить вопрос об их досрочном переизбрании, либо дать срок для устранения выявленных недостатков.

Приложение № 2
к решению Долинненского
сельского совета
от «__» _____ 2019 г. № __

ПЕРЕЧЕНЬ
сельских населенных пунктов Долинненского сельского поселения, на
которых осуществляют свою деятельность старосты

№ п/п	<i>Наименование населенного пункта</i>
1	
2	
3	
4	
5	