



**МАРИНИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26.06.2023

с. Маринино

№30-112р

Об утверждении Положения о старостах
муниципального образования Марининский сельсовет

В соответствии со статьями 27.1, 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 06.02.2023 № 12-ФЗ), руководствуясь статьей 20 Устава муниципального образования Марининский сельсовет, Марининский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Марининский сельсовет согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу:

- решение от 17.04.2017 №12-63р «Об утверждении Положения о старостах»,
- решение от 30.09.2020 №02-10р «О внесении изменений в решение Совета депутатов №12-63р от 17.04.2017 « Об утверждении Положения о старостах».

3. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года, подлежит опубликованию в газете «Марининский вестник» и размещению на официальном сайте <https://adminmarinino.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Глава Марининского сельсовета

Т. И. Никулина

А. В. Матросов

ПОЛОЖЕНИЕ
о старосте сельского населенного пункта
Марининского сельсовет Курагинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Марининского сельсовета (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 3, 27.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 06.02.2023 № 12-ФЗ).

1.2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Марининского сельсовета и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном образовании, может назначаться староста сельского населенного пункта.

1.3. Староста сельского населенного пункта осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе во взаимодействии с органами местного самоуправления в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Марининского сельсовета.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТАРОСТЫ
СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории муниципального образования Марининского сельсовета.

2.2. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;

- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.3. 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.

2.4. Кандидатура старосты выдвигается сходом граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты.

2.5. Кандидатура старосты выдвигается из числа граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, которые могут быть предложены:

- 1) путем самовыдвижения;
- 2) инициативной группой населения, численностью не менее 10 человек, проживающих на территории муниципального образования Марининского сельсовета, на которой осуществляет свою деятельность староста;
- 3) по предложению органов местного самоуправления.

2.6. Организационная подготовка схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты осуществляется в порядке, установленном решением Марининского сельского совета депутатов.

2.7. Решение о назначении старосты принимается представительным органом муниципального образования на ближайшем заседании со дня поступления в представительный орган муниципального образования представления схода граждан о назначении старосты путем проведения открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования.

2.8. Копия решения представительного органа муниципального образования о назначении старосты в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется назначенному старосте.

2.9. Список назначенных старост размещается на официальном сайте муниципального образования Марининского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Список включает в себя: фамилию и инициалы имени и отчества (последнее – при наличии) старосты и список сельских населенных пунктов, закрепленных за данным старостой.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СТАРОСТЫ

3.1. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта в соответствии с Уставом Марининского сельсовета составляет 2 года.

3.2. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению представительного органа муниципального образования 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 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.3. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

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

6) содействует реализации муниципальных правовых актов на территории сельского населенного пункта;

7) информирует население сельского населенного пункта о своей деятельности не реже одного раза в год на собрании граждан, порядок проведения которого определяется решением представительного органа муниципального образования;

8) участвует в организации взаимодействия населения с органами местного самоуправления при решении вопросов местного значения.

3.4. Полномочия старосты подтверждаются выпиской из решения представительного органа муниципального образования о его назначении либо удостоверением, вручаемым в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

4. УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ

4.1. Удостоверение старосты также является официальным документом, подтверждающим полномочия старосты (далее - удостоверение).

4.2. Изготовление удостоверения обеспечивается представительным органом муниципального образования по форме согласно приложению к настоящему Положению на основании заявления старосты о выдаче удостоверения.

Заявление о выдаче удостоверения подается на имя Председателя представительного органа муниципального образования.

Удостоверение старосты подписывается Председателем представительного органа муниципального образования и главой муниципального образования.

4.3. Удостоверение старосты выдается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче удостоверения.

Выдача удостоверений производится лично под роспись старосты в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

4.4. Удостоверение выдается на срок полномочий старосты.

4.5. В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты — сведения о продлении срока действия удостоверения.

4.6. Замена удостоверения производится в случаях:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества владельца;
- 2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;
- 3) непригодности для пользования (порчи);
- 4) утери удостоверения.

4.7. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя председателя представительного органа муниципального образования. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

4.8. 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.

4.9. Представительный орган муниципального образования в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

Выдача нового удостоверения производится лично под роспись старосты в журнале учета и выдачи удостоверений старост с указанием причин замены удостоверения.

4.10. Удостоверение подлежит возврату в представительный орган муниципального образования в течение 10 дней при прекращении полномочий старосты.

Возврат удостоверения производится лично под роспись старосты в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

4.11. Староста несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения.

5. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ СТАРОСТ

Староста осуществляет свои полномочия на общественных началах. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе на основании решения сельского Совета депутатов старостам могут быть предусмотрены меры морального и материального поощрения из средств местного бюджета.

6. ОТЧЕТНОСТЬ

О своей работе староста отчитывается перед населением поселения не реже 1 раза в год на сходе (собрании) жителей постоянно или преимущественно проживающих на данной территории.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРОСТ

Старосты сельских населенных пунктов сельского поселения в случае нарушения ими федерального законодательства, законов Красноярского края, Устава муниципального образования Марининский сельсовет и нормативных правовых и иных актов несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАРИНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СО СТАРОСТАМИ

Администрация сельсовета:

8.1. Координирует деятельность старост населенных пунктов, знакомит их с соответствующими нормативными актами, постановлениями и распоряжениями администрации сельсовета, проводит совещания с ними;

8.2 Способствует установлению связей старост сельских населенных пунктов с общественными объединениями и организациями;

8.3. Создает необходимые условия для работы старост сельских населенных пунктов.