****

**Российская Федерация**

**Новгородская область Любытинский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЮБЫТИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.11.2019 № 201

р.п. Любытино

**Об утверждении порядка взаимодействия старост с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Любытинского сельского поселения, размещения информации о назначенных старостах на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным закон от 01 октября 2018 года N 304-ОЗ "О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области", Уставом Любытинского сельского поселения

Совет депутатов сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия старост с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Любытинского сельского поселения.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник поселения" и разместить на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района.

**Глава сельского поселения А.Н. Миронов**

Утвержден

решением Совета депутатов

сельского поселения

от 29.11.2019 № 201

**Порядок**

**взаимодействия старост с органами местного самоуправления,**

**муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Любытинского сельского поселения, размещения информации о назначенных старостах на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областного закона от 01 октября 2018 года N 304-ОЗ "О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области" и устанавливает порядок взаимодействия старост сельских населенных пунктов (далее - старосты) с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Любытинского сельского поселения.

1.2. Староста взаимодействует с Главами Любытинского муниципального района и Любытинского сельского поселения в сфере организации местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности.

1.3. Староста представляет интересы населения соответствующего сельского населенного пункта Любытинского сельского поселения (далее - населенный пункт), взаимодействуя с органами местного самоуправления сельского поселения и муниципального района (далее - орган местного самоуправления), муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями.

1.4. Староста отчитывается не реже одного раза в год (не позднее 1 марта года, следующего за отчетным) о своей деятельности на собрании жителей сельского населенного пункта.

1.5. Информация о назначенных старостах подлежит размещению в течение 5 календарных дней с даты назначения старосты Советом депутатов Любытинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Любытинского муниципального района и содержит фамилию, имя, отчество лица назначенного старостой, наименование населенного пункта где исполняет полномочия староста.

**2. Способы взаимодействия старосты с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения**

2.1. Староста для решения возложенных на него задач оказывает содействие органам местного самоуправления, муниципальным предприятиям и учреждениям и иным организациям:

1) в осуществлении профилактических мероприятий по пожарной безопасности в населенном пункте;

2) в решении вопросов:

жизнеобеспечения сельского населенного пункта,

благоустройства территории населенного пункта,

жилищно-коммунального и дорожного хозяйства населенного пункта;

3) в организации на добровольных началах участия жителей населенного пункта в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования населенного пункта;

4) в организации проведения сходов, собраний, конференций граждан, проведения публичных слушаний и общественных обсуждений, информировании жителей населенного пункта о принятых решениях, о ходе исполнения принятых решений;

5) в решении вопросов обеспечения общественного порядка на территории населенного пункта;

6) в информировании жителей населенного пункта о принятых муниципальных правовых актах;

7) в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга жителей населенного пункта.

2.2. Староста информирует органы местного самоуправления Любытинского муниципального района:

1) о случаях проведения земляных работ на территории населенного пункта;

2) о состоянии пожарных водоемов, колодцев и подъездами к ним на территории населенного пункта;

2.3. Староста доводит до жителей населенного пункта информацию, полученную от органов местного самоуправления и подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, по вопросам местного значения путем размещения информации, в виде объявления, в общественных местах.

2.4. Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения в пределах своих полномочий:

1) осуществляют информирование старосты по вопросам жизнеобеспечения жителей населенного пункта;

2) осуществляют рассмотрение обращений и предложений старосты;

3) осуществляют информирование старосты о готовящихся общественных мероприятиях;

4) обеспечивают внеочередной прием старосты;

5) предоставляют возможность старосте присутствовать на совещаниях проводимых Главой Любытинского муниципального района по вопросам местного значения, заседаниях Совета депутатов Любытинского сельского поселения;

6) предоставляют возможность старосте инициировать рабочие совещания с представителями органов местного самоуправления.

**3. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Старосте за счет средств бюджета Любытинского сельского поселения возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:
2. транспортные расходы;
3. оплата услуг телефонной связи;
4. иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.

2. Возмещаются транспортных расходов и дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, предусмотренной **пунктом 4** настоящего Порядка в размере не более 400 рублей в месяц.

3.Оплата услуг телефонной связи осуществляется ежемесячно в размере 100 рублей.

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

Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам. Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия 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 10 литров топлива в сутки.

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

5. К иным расходам, связанным с осуществлением полномочий старосты, относятся расходы на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии.

**4. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста ежемесячно не позднее 15 числа месяца вправе направить (представить) в адрес главы Администрации заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы и реквизиты счета для перевода компенсации (в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету).
2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы. При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста направляет (представляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.
3. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

- в случае поездки на общественном транспорте:

1. проездной документ, билет;
2. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом

- в случае использования личного транспортного средства:

1) чек контрольно - кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива;

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

1. Для подтверждения иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:
2. документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);
3. квитанция об оплате услуг почтовой связи;
4. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение топлива при использовании личного автомобильного транспорта;
5. слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
6. Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.
7. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 30 дней с момента поступления главе Администрации заявления старосты.
8. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи Положения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты глава Администрации в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

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