**Муниципальное образование**

**сельское поселение**

**“Село Климов Завод»**

**Юхновского района**

**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**Сельской Думы**

 **от 08 июня 2023 г. № 111**

**Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта на территории МО сельское поселение «Село Климов Завод»**

 Всоответствии со ст. 3, 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Калужской области от 26 декабря 2018 года №434-ОЗ «О регулировании некоторых правоотношений по вопросам деятельности старост сельских населенных пунктов в Калужской области», Уставом МО сельское поселение «Село Климов Завод» Сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить **Положение о старосте сельского** населенного пункта (части территории населенного пункта) МО сельское поселение «Село Климов Завод» Юхновского района Калужской области (Приложение);

 2.  Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования на информационном стенде администрации МО СП « Село Климов Завод», и на официальном сайте администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» в сети «Интернет» https:// klimov-zavod-r40.gosweb.gosuslugi.ru / .

 3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на исполняющую обязанности Главы администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» - Старовойтову Т.И.

**Глава МО сельское поселение**

 **«Село Климов Завод» Баринов А.Е.**

Приложение к Решению

Сельской Думы

от 08.06. 2023 г № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о старосте сельского населенного пункта на территории**

**МО сельское поселение «Село Климов Завод»**

**Юхновского района Калужской области**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение о старосте разработано на основании:

 - Конституция Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; закон субъекта Российской Федерации о содействии развитию на части территорий муниципальных образований иных форм местного самоуправления;

 - Закон Калужской области от 26.12.2018 № 434-ОЗ

«О регулировании некоторых правоотношений по вопросам деятельности старост сельских населенных пунктов в Калужской области»;

 - Устав МО сельское поселение «Село Климов Завод»;

* 1. Староста представляет интересы населения сельского населенного пункта либо нескольких населенных пунктов, входящих в состав МО сельское поселение «Село Климов Завод», не являющихся административными центрами поселения, либо части территории населенного пункта при взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен населенный пункт (населенные пункты).
	2. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим 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, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.
	3. Территория, на которую распространяется деятельность старосты, устанавливает настоящее Положение в пределах границ населенного пункта с учетом присоединения к ним, если в этом возникает необходимость, отдаленных и малочисленных населенных пунктов, в которых отсутствуют представители органов местного самоуправления и расположенных на территории поселения (по предложению главы администрации). Староста осуществляет деятельность на вверенных территориях поселения, указанных в приложении № 1 к данному Положению.
1. **Задачи старосты сельского поселения.**

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

2.2 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;

2.3. 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;

2.4. Содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

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

2.6 Проводит личный прием жителей сельского населенного пункта в целях решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2.7 Присутствует на заседаниях представительного органа местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, при обсуждении вопросов, связанных с решением вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2.8 Ежегодно информирует жителей сельского населенного пункта о своей деятельности.

2.9 Осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования МО сельское поселение «Деревня Чемоданово» и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

**3. Требования к кандидату на должность старосты.**

* 1. Староста - гражданин, обладающий среди односельчан авторитетом, пользующийся их доверием, способный оказать содействие Администрации сельского поселения в организации жителей на выполнение социально значимых мероприятий и вопросов местного значения в рамках своей компетенции на территории сельского населенного пункта.
	2. Старостой может быть избран гражданин Российской Федерации не моложе 21 года, зарегистрированный по месту жительства либо по месту пребывания на территории, где избирают старосту сельского поселения, или, в порядке исключения, по предложению Главы сельского поселения, обладающий зарегистрированными правами на недвижимое имущество на данной территории и проживающий сезонно.
	3. Старостой не может быть лицо:

 - имеющее гражданство иностранного государства;

 - 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;

 - признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

 - имеющее непогашенную или неснятую судимость.

1. **Порядок избрания и организации деятельности старосты.**

4.1 Староста - лицо, избранное на собрании (конференции) жителей населенного пункта (части территории населенного пункта), наделенное органами местного самоуправления определенными полномочиями.

Старосту избирают на общем собрании граждан, достигших 18 лет и проживающих на территории населенного пункта. В случае невозможности проведения собрания (конференции) жителей для избрания старосты, назначить старосту может Глава сельского поселения.

* 1. Администрация поселения осуществляет организационную подготовку собрания граждан по избранию (переизбранию) старосты с обязательным участием Главы администрации (или его представителя) в проведении собрания.
	2. Собрание граждан избирает председателя и секретаря. Секретарь собрания ведет протокол. Протокол собрания граждан подписывает председатель и секретарь. Заверенный печатью администрации сельского поселения протокол передают установленным порядком на хранение в администрацию до проведения следующих выборов старост.
	3. Кандидат в старосты может быть выдвинут: самовыдвижением (после предварительного уведомления администрацией поселения о приеме заявок на участие в выборах); по предложению органов местного самоуправления*;* жителями территории (поселения), на которой избирается староста.
	4. Старосту избирают открытым голосованием. Решение об избрании принимается большинством голосов, постоянно и преимущественно проживающих граждан населенного пункта (части территории населенного пункта), участвующих в голосовании. Собрание считают состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 25% граждан от числа постоянно и преимущественно проживающих на территории поселения.
	5. Голосование проводят по каждой выдвинутой кандидатуре отдельно. Избранным старостой считают кандидата, получившего при голосовании наибольшее количество голосов.
	6. Срок полномочий старосты (не менее 2 лет и не более 5 лет) определяет муниципальный правовой акт муниципального образования;
	7. Полномочия старосты подтверждает выписка из решения собрания граждан по выбору старосты.
	8. На собрании граждан по выбору старосты утверждают территорию распространения деятельности старосты (приложение№ 1).

**5. Основные направления деятельности старосты.**

Основные направления деятельности старосты определяют Устав МО сельское поселение «Село Климов Завод» и настоящее Положение.

Основным направлением деятельности старосты является:

 - оперативное информирование органов местного самоуправления,

 - ЕДДС Юхновского района,

 - граждан об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций

 - принятие посильных мер по организации спасения людей, имущества до прибытия сил и средств спасательных формирований и служб;

Направления деятельности старосты ориентированы на оказание содействия органам местного самоуправления в решении вопросов местного значения на территории поселения, осуществление организационно-профилактической деятельности в области защиты населения и территории поселения, обеспечения безопасности жизнедеятельности, содействие социально-экономическому и культурному развитию.

**6. Полномочия старосты.**

Для реализации основных направлений своей деятельности староста обладает полномочиями принимать участие:

**6.1. в сфере обеспечения первичных мер предупреждения чрезвычайных ситуаций в:**

6.1.1. предупреждении органов местного самоуправления, государственных служб в области их компетенции об угрозе возникновения аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, их последствиях (бытовых и/или лесных пожаров, наводнений, происшествий на водных объектах, автомобильных дорогах, транспортных инженерных сооружениях, снегозаносах на вверенной территории);

6.1.2. оказании помощи администрации сельского поселения в ведении профилактической работы с населением по мерам соблюдения требований безопасности жизнедеятельности (сходы граждан, подворные обходы, размещение и распространение агитационных материалов в общественных местах, проведение целевых инструктажей, ведение журналов); размещении и доведении до населения наглядной информации (памяток, листовок, копий нормативных правовых актов);

6.1.3. информировании администрации поселения о состоянии водоемов, береговых полос, подъездов к водоисточникам, инженерных и транспортных сооружений, звуковой сигнализации для оповещения людей на случай аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий;

6.1.4. выявлении фактов нарушений населением правил безопасности жизнедеятельности (сжигания мусора, растительности в неустановленных местах, размытии подъездных путей, их завалов и др.), оценки масштабов их неблагоприятных и опасных последствий;

6.1.5. в возведении (обновлении) противопожарных минерализованных полос в районе населенных пунктов на возможных пожароопасных направлениях, оборудовании мест массового присутствия населения на водных объектах, ремонте подъездных путей, переправ и др.;

6.1.6. содействии созданию добровольных *(волонтерских*) отрядов (групп, звеньев) в целях защиты населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, путях сообщений; организации их направления на обучение в области гражданской обороны в учебно-консультативных пунктах по ГОЧС;

6.1.7. уточнении информации по основным объектам энергетики (ДЭС, трансформаторные подстанции, линии ЛЭП и т.д.), сетевой компании, обслуживающей населенный пункт, объектов ЖКХ на территории населенного пункта;

6.1.8. подготовке и отправке информацию в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления по выявленным фактам нарушений для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

**6.2. в сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями и организациями в:**

6.2.1. представлении интересов населения, проживающего на вверенной территории;

6.2.2. доведении до сведения населения информации об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах;

6.2.3. заседаниях совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на вверенной территории;

6.2.4. содействии реализации муниципальных правовых актов совета депутатов, главы муниципального образования, администрации сельского поселения, направленных на улучшение условий жизни населения;

6.2.5. обеспечении исполнения решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан, в пределах своих полномочий;

6.2.6. формировании письменных и устных запросов, заявлений и документов в органы местного самоуправления, руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих на вверенной территории;

6.2.7. взаимодействии с депутатом Сельской Думы МО сельское поселение «Село Климов Завод», депутатом Законодательного собрания субъекта Российской Федерации, соответствующего избирательного округа, администрацией;

6.2.8. информировании администрации сельского поселения о фактах самовольного захвата земельных участков, самовольного строительства, иных нарушениях в сфере землепользования и застройки;

6.2.9. информировании администрации о текущей ситуации на вверенной территории;

6.2.10. выполнении отдельных поручений органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения;

**6.3. в сфере благоустройства в:**

6.3.1. контролировании исполнения гражданами и организациями (вынесение устных предупреждений, вручении письменных предупреждений должностных лиц администрации) Правил благоустройства на территории МО сельское поселение «Село Климов Завод»;

6.3.2. привлечении на добровольных началах населения в работы по благоустройству, уборке и озеленению вверенной территории, ремонту общественных колодцев, очистке территории населенного пункта от сухой и травянистой растительности, кустарников, мусора, свалок и горючих/негорючих отходов;

6.3.3. контролировании содержания мест общего пользования, малых архитектурных форм, придомовых территорий (покос сухой травы, несанкционированные свалки мусора);

6.3.4. содействии администрации в содержании в надлежащем состоянии мест воинских захоронений, памятных (мемориальных) досок, памятников на территории населенного пункта.

6.4. в сфере предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг: информировании администрации о**:**

6.4.1. качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, уличному освещению, торговле, транспорту, общественному питанию и бытовому обслуживанию;

6.4.2. состоянии автомобильных дорог, мостов, транспортных и инженерных сооружений на вверенной территории;

6.4.3. качестве услуг по ремонту и содержанию многоквартирных домов;

6.4.4. содействии в организации сбора твердых коммунальных отходов, иного мусора в установленные места;

6.4.5 результатах осмотров состояния электрических сетей, трансформаторных подстанций населенных пунктов, выявлении самовольного подключения к сетям общего пользования;

**6.5. в сфере организации и проведения общественных мероприятий в:**

6.5.1.оказании содействия в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, собраний (конференций) граждан, встреч депутатов с избирателями.

**6.6. в сфере оказания мер социальной поддержки в:**

6.6.1. подготовке и передаче информации в органы социальной защиты о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

6.6.2. содействии престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимой информации (справок);

6.6.3. содействии в оказании адресной помощи семьям и гражданам, попавшим в сложную жизненную ситуацию.

**6.7. в сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства в содействии сотрудникам отдела внутренних дел в:**

6.7.1. обеспечении общественного порядка, применении мер общественного воздействия к лицам, склонным к правонарушениям, родителям, ненадлежащим образом исполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей;

6.7.2. соблюдении гражданами, временно (сезонно) проживающим постоянно или находящимся на территории вверенного населенного пункта, требований общественного и санитарного порядка, приведения в надлежащий вид жилых домов, гаражей и других хозяйственных построек, усадебных участков и прилегающих к ним территорий.

**6.8. в сфере обеспечения первичных мер при развитии аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, ликвидации их последствий:**

6.8.1. организации взаимодействия с прибывшими аварийно- спасательными формированиями;

6.8.2. указании населению маршрутов эвакуации в пункты временного размещения (безопасные районы);

6.8.3. принятии посильные меры по спасению людей, имущества и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий до прибытия основных сил и средств;

6.8.4. информировании главы администрации сельского поселения о фактах отключения электричества, водоснабжения, заносов снегом автодорог, других чрезвычайных ситуаций и их последствий незамедлительно.

**6.9. в сфере реализации избирательных прав:**

6.9.1. содействии администрации в организации и проведении референдумов, выборов;

6.9.2. оказании помощи кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

 При осуществлении своих полномочий староста обязан участвовать в содействии органам местного самоуправления поселения в решении вопросов местного значения на вверенных территориях.

1. **Полномочия администрации поселения**.

* 1. координирует деятельность старост, знакомит их с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары, организует учебу.
	2. обеспечивает изготовление по единому образцу бланка удостоверения старосты населенного пункта. Бланк удостоверения старосты утверждается распоряжением главы поселения.
	3. установленным порядком обязывает руководителей отделов и управлений, предприятий, учреждений, организаций не позднее, чем в 10-дневный срок рассмотреть предложения и запросы старосты и сообщить о результатах.
1. **Порядок проведения собраний граждан об отчете старосты.**
	1. Староста информирует о своей деятельности население вверенной территории и администрацию сельского поселения;
	2. не реже одного раза в год староста проводит отчет о своей деятельности на собрании жителей вверенной территории.
2. **Полномочия органов местного самоуправления при взаимодействии со старостами.**

Основные полномочия органов местного самоуправления при взаимодействии со старостой: - предоставление права участия в заседаниях совета депутатов поселения, администрации поселения при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей вверенных территорий;

 - оказание помощи в проведении собраний, предоставление помещения для их проведения; - установление сферы совместной компетенции, перечня и порядка обсуждения вопросов,

решения по которым не могут быть приняты без согласия собрания граждан;

 - оказание организационной, методической, информационной помощи старосте;

 - оказание содействия в пределах компетенции выполнению решений собрания граждан;

 - учет мнения населения, сформированное по результатам обсуждения на собрании или при опросе граждан.

1. **Досрочное прекращение полномочий старосты.**

10.1 Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно:

- по решению представительного органа муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт;

- по представлению схода граждан сельского населенного пункта.

А также в случаях:

 - сложений полномочий на основании личного заявления;

 - переезда на постоянное место жительства за пределы вверенной территории поселения;

 - изменения границ населенного пункта вследствие слияния двух населенных пунктов или

упразднения населенного пункта;

- систематического неисполнения своих обязанностей и/или грубого нарушения

полномочий;

 - вступления в законную силу обвинительного приговора суда в его отношении;

 - изменения гражданства;

 - смерти.

* 1. В случае досрочного прекращения полномочий старосты глава местного самоуправления обязан в 2-х недельный срок провести сход граждан по выборам старосты.
	2. Правом инициативы отзыва обладают: органы местного самоуправления; жители населенного пункта (населенных пунктов).
	3. Прекращение полномочий старосты осуществляют на собрании жителей населенного пункта, проводимом в порядке, предусмотренном Положением о проведении собрания граждан в поселении.
	4. Решение собрания о прекращении полномочий старосты считают принятым, если за это проголосовало большинство присутствующих на собрании жителей.

 Полномочия старосты прекращены с момента вступления решения собрания в законную силу.

**11. Заключительные положения**.

* 1. . Староста осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, органами местного самоуправления поселения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также соглашениями, договорами, заключенными между старостой и органами государственной власти и органами местного самоуправления.
	2. . Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Сельской Думы.
	3. . Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным правовым актам, осуществляют Сельская Дума МО сельское поселение «Село Климов Завод» и администрация МО сельское поселение «Село Климов Завод».

**Приложение № 1**

**ОПИСАНИЕ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ**

 **ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТАРОСТЫ**

**СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

 **МО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КЛИМОВ ЗАВОД»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование населённого пункта** |
| 1. | С. Климов Завод – административный центр |
| 2 | Д. Гриденки |

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование населённого пункта** |
| 1. | С. Климов Завод – административный центр |
| 2 | Д. Гриденки |

**Приложение №2**

**ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ**

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 8 х 20,5 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

**На лицевой стороне** удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

**На левой внутренней стороне** удостоверения **в** верхней части по центру размещена надпись « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

(наименование МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_ ».

Ниже слева место для фотографии размером 3 х 4 см. Ниже слева надпись «Место печати».

 Справа от места для фотографии надпись

« ».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ года».

**На правой внутренней стороне** по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

(наименование территории)

 Ниже надпись:

«Глава администрации МО сельского поселения

«Село Климов Завод» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.