

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОЛОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

457016 Челябинская область, Увельский район, с. Половинка, ул. Труда, д.52
телефон (8-35166) 44-3-73, факс (8-35166) 44-3-82 эл.почта pol44382@mail.ru

РЕШЕНИЕ

«27» декабря 2024 г.

№ 41

Об утверждении Положения о старосте
Половинского сельского поселения
Челябинской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.10.2018 г. N 798-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности и статуса старост сельских населенных пунктов Челябинской области», Устава Половинского сельского поселения, в целях обеспечения участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления, Совет депутатов Половинского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о старосте Половинского сельского поселения Челябинской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Половинского сельского поселения от 05.04.2019 г. № 11 «Об утверждении Положения о правовом регулировании деятельности и статуса старост сельских населенных пунктов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района».
3. Администрации Половинского сельского поселения опубликовать настоящее решение на портале правовой информации Увельского муниципального района (<http://nra-avelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 84117 от 21.10.2022 г.).
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Глава Половинского поселения



С.Ю.Манылова

Ж.М.Сугуров

Положение о старосте Половинского сельского поселения Челябинской области

I. Общие положения

1. 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 Челябинской области от 30 октября 2018 года № 798-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности и статуса старост сельских населенных пунктов Челябинской области» (далее - Закон № 798-ЗО), Уставом Половинского сельского поселения и определяет порядок назначения старосты, срок полномочий, права и гарантии деятельности староста Половинского сельского поселения (далее - староста), порядок проведения схода граждан, порядок выдачи удостоверения и его описание, порядок о прекращении полномочий старосты, порядок ежегодного отчета старосты, а также возмещение расходов, связанных с осуществлением его деятельности.

2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Половинского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Половинском сельском поселении по представлению схода граждан сельского населенного пункта, Советом депутатов Половинского сельского поселения назначается староста.

3. 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 Половинского сельского поселения, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

4. Староста сельского населенного пункта - лицо, избранное на сходе граждан, постоянно проживающее в населенном пункте или в группе населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования Половинского сельского поселения.

5. Староста избирается сроком на 5 (пять) лет.

6. 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.

7. 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.

8. Кандидаты на должность старосты могут быть выдвинуты:

- 1) путем самовыдвижения;
- 2) по предложению органа местного самоуправления Половинского сельского поселения;
- 3) населением (жителями сельского населенного пункта (сельских населенных пунктов)).

9. 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.

10. При осуществлении своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, Законом N 798-ЗО, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Половинского сельского поселения.

11. Деятельность старост осуществляется на территории населенных пунктов (либо части территории населенных пунктов), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

12. 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).

13. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

14. Организационная подготовка и проведение схода граждан обеспечивается главой Половинского сельского поселения.

15. Инициатива проведения схода граждан может принадлежать:

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

2) администрации Половинского сельского поселения (в форме предложения Половинского сельского поселения);

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

16. Решение о проведении схода граждан принимается Советом депутатов Половинского сельского поселения в срок не позднее 30 дней с момента поступления инициативы, оформленной в соответствии с пунктом 15 настоящего раздела.

17. 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 Половинского сельского поселения письменное заявление, подтверждающее его согласие быть назначенным (в форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению).

18. Сход граждан проводится в срок, не позднее 14 дней с даты принятия решения Совета депутатов Половинского сельского поселения о его проведении.

19. Подготовка схода граждан осуществляется открыто и гласно. Решение Совета депутатов Половинского сельского поселения 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.

20. Глава Половинского сельского поселения с участием представителя администрации Половинского 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.

21. 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.

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

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

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

25. 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.

26. 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.

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

28. 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.

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

30. Протокол схода граждан хранится в Совете депутатов Половинского сельского поселения до следующего выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта Половинского сельского поселения.

31. При несостоявшихся выборах назначения старосты инициаторы, указанные в пункте 4 настоящей статьи, в 30 - дневный срок повторно иницируют проведение схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты.

III. Порядок и сроки принятия решения Советом депутатов Половинского сельского поселения о назначении или о досрочном прекращении полномочий старосты

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

33. При рассмотрении и принятии Советом депутатов Половинского сельского поселения 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 Половинского сельского поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований досрочного прекращения его полномочий.

34. Решение Совета депутатов Половинского сельского поселения о назначении старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 10 дней со дня его принятия.

35. Решение Совета депутатов Половинского сельского поселения 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 Половинского сельского поселения.

IV. Полномочия старосты

36. 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 Половинского 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 Половинского 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 Половинского сельского поселения;

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

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

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

7) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в реализации мероприятий по благоустройству территории сельского населенного пункта;

8) информирует органы местного самоуправления о возникновении или угрозе возникновения на территории сельского населенного пункта чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) оказывает содействие органам местного самоуправления Половинского сельского поселения в организации и проведении собраний населения с целью его информирования о мерах пожарной безопасности, участвует в оповещении населения о пожарах, возникновении или угрозе возникновения других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

37. Полномочия старосты в соответствии с частью 5 статьи 27.1 Федерального закона № 131-ФЗ прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации сельского населенного пункта на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) принятия решения Советом депутатов Половинского сельского поселения, по представлению схода граждан сельского населенного пункта.

38. Правом инициативы отзыва старосты обладают:

- 1) органы местного самоуправления Половинского сельского поселения;
- 2) жители населенного пункта (населенных пунктов) Половинского сельского поселения.

V. Права и обязанности старосты

39. Староста имеет право:

- 1) проводить личный прием жителей сельского населенного пункта, направлять по его результатам обращения в органы местного самоуправления Половинского сельского поселения;
- 2) вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы и предложения на рассмотрение главе Половинского сельского поселения, направленные на улучшение благоустройства населенного пункта Половинского сельского поселения;
- 3) требовать от граждан, постоянно, временно (сезонно) проживающих или находящихся на территории данного населенного пункта, соблюдения

общественного и санитарного порядка, обеспечения противопожарной безопасности, приведения в надлежащий вид жилых домов, гаражей и других хозяйственных построек, усадебных участков и прилегающих к ним территорий;

4) обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями, предложениями в любые органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций и учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы постоянно проживающих граждан населенного пункта;

5) требовать от соответствующих должностных лиц ответа о принятых по его обращениям мерах;

6) создавать актив из граждан, проявляющих активную жизненную позицию и помогающих в осуществлении общественной деятельности;

7) по выявленным фактам нарушений благоустройства, общественного порядка и первичных мер пожарной безопасности направлять информацию в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

8) при необходимости присутствовать, выступать, вносит предложения по вопросам, касающимся интересов жителей сельского населенного пункта на заседаниях Совета депутатов Половинского сельского поселения (за исключением закрытых).

40. Староста обязан:

1) содействовать органам местного самоуправления Половинского сельского поселения в осуществлении решений вопросов местного значения на вверенной ему территории;

2) содействовать выполнению постановлений и распоряжений главы Половинского сельского поселения, решений Совета депутатов Половинского сельского поселения, общих собраний (сходов) граждан;

3) оказывать помощь администрации Половинского сельского поселения в проведении хозяйственных и иных мероприятий;

4) оказывать содействие учреждениям культуры в проведении воспитательной, культурно - массовой работы среди населения, развития народного творчества;

5) привлекать население к работам по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния населенных пунктов, ремонту дорог и общественных колодцев, водопроводов, детских и спортивных площадок, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ;

6) работать в тесном контакте с администрацией Половинского сельского поселения, органами правопорядка, госпожнадзора, энергетического надзора и другими государственными и общественными организациями;

7) взаимодействовать с депутатом избирательного округа;

8) не реже одного раза в год отчитываться на сходе граждан жителей населенного пункта и на заседании Совета депутатов Половинского сельского поселения о проделанной работе.

41. Администрация Половинского сельского поселения координирует

деятельность старосты, знакомит его с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары.

VI. Порядок размещения информации о деятельности старосты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

42. Глава Половинского сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о назначении старосты обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Половинского сельского поселения следующую информацию о старосте:

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

43. Глава Половинского 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 Половинского сельского поселения.

VII. Порядок выдачи удостоверения старосты

44. Глава Половинского сельского поселения в срок не позднее 15 дней после подписания решения Совета депутатов Половинского сельского поселения о назначении старосты обязан организовать выдачу оформленного в соответствии с Законом N 798-ЗО удостоверение старосты, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

45. Удостоверение старосты, подтверждающее его личность и полномочия, подписывается главой Половинского сельского поселения.

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

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

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

49. При прекращении срока полномочий старосты в удостоверении проставляется соответствующая отметка и остается его владельцу либо удостоверение подлежит сдаче.

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

51. 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.

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

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

54. 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.

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

VIII. Гарантии деятельности старосты

56. Старосте при осуществлении его деятельности гарантируется:

1) информирование органами местного самоуправления Половинского сельского поселения по вопросам организации и осуществления местного самоуправления в сельском населенном пункте, а также по иным вопросам, касающимся жителей сельского населенного пункта;

2) рассмотрение органами местного самоуправления Половинского сельского поселения обращений и предложений старосты по результатам взаимодействия с населением.

IX. Финансовое обеспечение деятельности связанное с осуществлением полномочий старосты

57. Вопросы материального стимулирования старост, а также возмещение расходов, связанных с осуществлением их деятельности, могут устанавливаться администрацией поселения, исходя из возможностей бюджета Половинского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством.

58. По итогам работы за год может быть поощрен Благодарственным письмом либо награжден Почетной грамотой главы Половинского сельского поселения или Совета депутатов Половинского сельского поселения.

X. Ответственность старосты

59. Староста сельского населенного пункта несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о старосте
Половинского сельского поселения
Челябинской области

**Территории
населенных пунктов (сел, поселков), на которых осуществляется
деятельность старост**

1. д.Водопойка;
2. д. Луговая.

Приложение 2
к Положению о старосте
Половинского сельского поселения
Челябинской области

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)

*(1).

Основанием досрочного прекращения полномочий старосты является

_____ (указать обстоятельства, являющиеся основанием прекращения полномочий)* (2).

№ 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)

Приложение 3
к Положению о старосте
Половинского сельского поселения
Челябинской области

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
Увельского сельского поселения на обработку моих персональных данных,
то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального
закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

дата

подпись

расшифровка

Приложение 4
к Положению о старосте
Половинского сельского поселения
Челябинской области

(ФОРМА)

УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

Фото

Удостоверение № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

является старостой сельского населенного
пункта _____

(указывается наименование населенного пункта)

Наименование муниципального
образования _____

_____ Глава муниципального образования
_____ / _____ /

Дата выдачи: _____

Действительно до _____

Подпись печать