

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТАРОСТАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ
РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для осуществления иных форм местного самоуправления на части территории Романовского сельского поселения в целях реализации решений, принятых органами местного самоуправления по вопросам местного значения, избирается староста.

1.1. Часть территории поселения - сельский населенный пункт, не являющийся административным центром поселения, с численностью жителей менее 50 человек; группа сельских населенных пунктов, в состав которой не входит административный центр поселения, с численностью жителей от 50 до 500 человек; сельский населенный пункт, не являющийся административным центром поселения, или часть территории сельского населенного пункта, не являющегося административным центром поселения, с численностью жителей от 50 до 500 человек.

1.2. Староста населенного пункта Романовского сельского поселения (далее - староста) является лицом, избранным прямым волеизъявлением граждан, путем выборов на собрании (конференции) части территории Романовского сельского поселения с численностью жителей менее 50 человек или из числа членов общественного совета части территории поселения с численностью жителей от 50 до 500 человек, наделенное определенными полномочиями и доверием жителей, имеющее гражданство Российской Федерации, обладающее активным избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающее на данной территории.

1.3. Староста избирается сроком **на три (не более 5 лет)** года, и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Староста имеет удостоверение установленного образца, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которое подписывается главой МО «Романовское сельское поселение».

**2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
СТАРОСТЫ**

2.1. Организационная подготовка собрания жителей части территории поселения по вопросу избрания (переизбрания) старосты осуществляется администрацией поселения. Собрание проводится с обязательным участием главы поселения или его представителя - депутата совета депутатов поселения, уполномоченного решением совета депутатов поселения, главы администрации поселения или его представителя, уполномоченного правовым актом главы администрации поселения.

2.2. В выборах старост имеют право участвовать граждане, достигшие 18 лет,

постоянно проживающие на данной территории.

2.3. Проведение собраний по вопросам избрания(переизбрания) старост проводится на основании постановления Главы МО «Романовское сельское поселение» или решения Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение».

2.4. Избрание (переизбрание) старосты осуществляется на собраниях граждан, которые проводятся в соответствии со статьей 17 Устава МО «Романовское сельское поселение».

2.5. Собрание избирает председателя, секретаря и счетную комиссию.

2.6. Кандидатура старосты могут быть выдвинуты:

путем самовыдвижения;

по предложению органа местного самоуправления поселения;

жителями части территории поселения, на которой избирается староста.

Число кандидатов не ограничивается.

2.7. Избранным старостой считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов от присутствующих на собрании граждан.

2.8. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью местной администрации.

2.9. При несостоявшихся выборах глава МО или Совет депутатов МО «Романовское сельское поселение» в 30-дневный срок назначает новые выборы.

2.10. Протокол собрания граждан хранится в администрации.

2.11. Полномочия старосты могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-сложения полномочий старосты на основании личного заявления;

-переизбрания старосты общественным советом, собранием жителей части территории поселения в связи с систематическим неисполнением им своих обязанностей или утратой доверия;

-переезда старосты на постоянное место жительства за пределы части территории поселения, на которой осуществляется его деятельность;

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

-изменения гражданства старосты;

-смерти старосты;

-признания недееспособным по решению суда.

2.12. Вопрос о досрочном прекращении полномочий старосты может быть поставлен на собрании граждан по требованию не менее 1/3 граждан, постоянно проживающих на территории соответствующей части поселения.

2.13. Требование граждан о досрочном прекращении полномочий старосты должно быть подтверждено в письменной форме путем сбора подписей. Право сбора подписей имеет любой гражданин или группа граждан постоянно проживающих на территории соответствующей части поселения.

2.14. Полномочия старосты могут быть прекращены досрочно, если на собрании граждан за это проголосуют более 50 % участников собрания.

*** -глава 2 настоящего Положения применяется в случае избрания старосты непосредственно населением на части территории поселения с численностью жителей менее 50 человек**

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ

3.1. Основными задачами деятельности старосты, как одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления, являются:

- представление интересов жителей территории при решении вопросов местного значения;
- оказание помощи органам местного самоуправления МО «Романовское сельское поселение» в решении вопросов местного значения.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА СТАРОСТЫ

4.1. Основные полномочия старосты.

Староста осуществляет следующие полномочия:

1) в сфере взаимодействия с органами местного самоуправления:

- представляет интересы жителей населенного пункта;
- доводит до сведения населения информацию об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах;
- информирует администрацию сельского поселения о вновь прибывающих гражданах, о регистрации их по месту жительства;
- содействует организации органов ГОС на подведомственной территории;
- выполняет отдельные поручения органов местного самоуправления сельского поселения.

2) в сфере благоустройства:

- участвует совместно с администрацией поселения в организации местного населения (сел, деревень, поселков, улиц) работ по благоустройству, уборке и озеленению подведомственной территории;
- контролирует соблюдение жителями населенного пункта (сел, деревень, поселков, улиц) правил по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории сельского поселения;
- контролирует содержание мест общего пользования, общественных колодцев;
- контролирует содержание в надлежащем состоянии мест воинских захоронений, памятных (мемориальных) досок на территории населенного пункта;
- контролирует выполнение жителями существующих требований по охране окружающей среды.

3) в сфере предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг:

- информирует администрацию сельского поселения:
 - а) о качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, уличному освещению, торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию, транспортных услуг;
 - б) о состоянии автомобильных дорог, мостов и иных транспортных инженерных сооружений на подведомственной территории;
 - в) содействует в организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов, иного мусора.

4) в сфере организации и проведения общественных мероприятий:

- оказывает помощь в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, собраний (конференций) граждан, встреч депутатов с избирателями.

5) в сфере оказания мер социальной поддержки:

- представляет в администрацию сельского поселения сведения о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

- помогает престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимых справок.

б) в сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства:

- содействует сотрудникам отдела внутренних дел:

а) в обеспечении общественного порядка, применении мер общественного воздействия к лицам, склонным к правонарушениям, а также к родителям, ненадлежащим образом исполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей;

б) в осуществлении контроля за соблюдением гражданами правил регистрационного учета.

7) в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций:

а) оказывает помощь администрации сельского поселения в осуществлении противопожарных мероприятий, проведении инструктажей о первичной пожарной безопасности;

б) следит за поддержанием в постоянной готовности противопожарных водоемов, подъездов к водоисточникам;

в) информирует органы местного самоуправления сельского поселения, граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

8) в сфере реализации избирательных прав:

- содействует администрации сельского поселения в организации и проведении референдумов, выборов;

- оказывает помощь кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

4.2. Права старосты.

Староста имеет право:

- обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;

- вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение совета депутатов и администрации поселения, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления поселения;

- участвовать в заседаниях совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на подведомственной территории, в порядке, установленном советом депутатов;

- заслушивать объяснения лиц, допустивших нарушения общественного порядка, направлять в необходимых случаях материалы в соответствующие компетентные органы для привлечения нарушителя к административной ответственности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРОСТЫ.

5.1. В случае нарушения действующего законодательства, устава поселения, невыполнения муниципальных правовых актов либо в результате утраты доверия населения наступает ответственность старосты в виде досрочного прекращения полномочий.

5.2. Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании жителей части территории поселения.

5.3. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют администрация поселения.

Приложение № 1
к Положению
о старостах населенных пунктов

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ

<p style="text-align: center;">_____ (наименование МО) УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____</p> <p>Место для фотографии _____ (личная подпись)</p> <p>Место печати Действительно до _____ 20__ года Продлено до _____ 20__ года</p>	<p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>Является старостой _____ (наименование территории)</p> <p>Глава _____ (наименование МО): (подпись) _____ Ф.И.О.</p>
--	--

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 8 х 20,5 см изготавливается 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 « Романовское сельское поселение», ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____».

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 в две строки надпись
«Действительно до _____ 20__ года.

Продлено до _____ 20__ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись
«Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____ ».

Ниже надпись «Является старостой _____ »
(наименование территории)

Ниже надпись «Глава МО «Романовское сельское поселение»

Приложение № 2 к
решению Совета депутатов

от 22.08. 2013 г. №29

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТАХ
НА ТЕРРИТОРИИ МО «РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Для осуществления иных форм местного самоуправления на части территории Романовского сельского поселения в целях реализации решений, принятых органами местного самоуправления по вопросам местного значения, избирается **Общественный совет.**

1. Часть территории поселения- сельский населенный пункт, не являющийся административным центром поселения, с численностью жителей менее 50 человек; группа сельских населенных пунктов, в состав которой не входит административный центр поселения, с численностью жителей от 50 до 500 человек; сельский населенный пункт, не являющийся административным центром поселения, или часть территории сельского населенного пункта, не являющегося административным центром поселения, с численностью жителей от 50 до 500 человек.

2. **Общественный совет** - представители населения, избранные на собрании жителей части территории поселения с численностью жителей от 50 до 500 человек.

3. Деятельность **Общественных советов** осуществляется на территории населенных пунктов, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. **Общественный совет** избирается сроком на три (не более 5 лет) года, осуществляет свою деятельность на общественных началах, не является юридическим лицом.

5. Создание **Общественного совета** на части территории поселения не препятствует созданию гражданами органов территориального общественного самоуправления.

**2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

1. Организационная подготовка собрания жителей части территории поселения по вопросу избрания (переизбрания) **общественного совета**

осуществляется администрацией поселения. Собрание проводится с обязательным участием главы поселения или его представителя - депутата совета депутатов поселения, уполномоченного решением совета депутатов поселения, главы администрации поселения или его представителя, уполномоченного правовым актом главы администрации поселения.

2. В выборах членов Общественного совета имеют право участвовать граждане, достигшие 18 лет, постоянно проживающие на данной территории.

3. Проведение собраний по вопросам избрания(переизбрания) Общественного совета проводится на основании постановления Главы МО «Романовское сельское поселение» или решения Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение».

4. Избрание (переизбрание) Общественного совета осуществляется на собраниях граждан, которые проводятся в соответствии со статьей 17 Устава МО «Романовское сельское поселение».

5. Собрание избирает председателя, секретаря и счетную комиссию.

6. Кандидатура в состав Общественного совета может быть выдвинута:
путем самовыдвижения;
по предложению органа местного самоуправления поселения;
жителями части территории поселения, на которой избирается Общественный совет.

Число кандидатов не ограничивается.

7.Избранным членом Общественного совета считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов от присутствующих на собрании граждан.

8.Протокол собрания подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью местной администрации.

9.При несостоявшихся выборах глава МО или Совет депутатов МО «Романовское сельское поселение» в 30-дневный срок назначает новые выборы.

10. Протокол собрания граждан хранится в администрации.

11. Полномочия члена Общественного совета могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-сложения полномочий члена Общественного совета на основании личного заявления;

-переизбрания члена Общественного совета собранием жителей части территории поселения в связи с систематическим неисполнением им своих обязанностей или утратой доверия;

-переезда члена Общественного совета на постоянное место жительства за пределы части территории поселения, на которой осуществляется его деятельность;

-вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Общественного совета;

-изменения гражданства члена Общественного совета;

-смерти члена Общественного совета;

-признания недееспособным в судебном порядке.

12. Вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета может быть поставлен на собрании граждан по требованию не менее 1/3 граждан, постоянно проживающих на территории соответствующей части поселения.

13. Требование граждан о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета должно быть подтверждено в письменной форме путем сбора подписей. Право сбора подписей имеет любой гражданин или группа граждан постоянно проживающих на территории соответствующей части поселения.

14. Полномочия члена Общественного совета могут быть прекращены досрочно, если на собрании граждан за это проголосуют более 50 % участников собрания.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА.

1. Основными задачами деятельности Общественного совета, как одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления, являются:

- оказание содействия обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с жителями поселения;
- содействие устойчивому социально-экономическому развитию муниципального образования;
- анализ и выработка общественного мнения по важнейшим социальным и экономическим вопросам;
- выработка предложений и рекомендаций по осуществлению позитивных социально-экономических преобразований в муниципальном образовании на основе широкого обсуждения проблем его перспективного развития и благоустройства, состояния муниципального хозяйства и социальной сферы;
- организация учета общественного мнения при принятии и реализации органами местного самоуправления правовых актов, предложений по совершенствованию организации приема граждан, функционирования муниципальных служб и организаций;
- оказание содействия по взаимодействию с органом местного самоуправления посредством привлечения к общественной деятельности граждан, проживающих на территории поселения и имеющих соответствующий опыт работы;
- содействие развитию общего благоприятного инвестиционного климата в интересах развития экономики муниципального образования;
- проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов и решений должностных лиц местного самоуправления по вопросам, затрагивающим права и законные интересы граждан;
- формирование инновационных идей, инициатив, проектов, предложений по наиболее важным и социально значимым проблемам муниципального образования.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА.

1. Основные полномочия Общественного совета.

Общественный совет осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает участие представителей общественности в подготовке проектов нормативно правовых актов на местном уровне;
- участвует в разработке и анализе эффективности программ социально-экономического развития муниципального образования;

- информирует администрацию поселения о своей деятельности;
- информирует общественность поселения о деятельности администрации в реализации социально значимых программ;
- вносит предложения по регулированию социально-экономических отношений в муниципальном образовании;
- в целях формирования позитивного общественного мнения, атмосферы гласности и конструктивного сотрудничества различных социальных групп и общественных объединений сотрудничает с редакцией газеты «Романовский вестник»;
- оказывает содействие становлению структур гражданского общества в поселении, проводя с этой целью публичные мероприятия, посвященные развитию диалога «общество-власть», обсуждению гражданских инициатив, формированию эффективных механизмов взаимодействия;
- представляет интересы жителей населенного пункта;
- участвует совместно с администрацией поселения в организации местного населения (сел, деревень, поселков, улиц) работ по благоустройству, уборке и озеленению подведомственной территории;
- контролирует соблюдение жителями населенного пункта (сел, деревень, поселков, улиц) правил по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории сельского поселения;
- оказывает помощь в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, собраний граждан, встреч депутатов с избирателями.
- представляет в администрацию сельского поселения сведения о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;
- помогает престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимых справок;
- информирует органы местного самоуправления сельского поселения, граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.
- содействует администрации сельского поселения в организации и проведении референдумов, выборов;
- оказывает помощь кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

2. Права Общественного совета.

Общественный совет имеет право:

- обращаться с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;
- вносить по поручению граждан, по своей инициативе вопросы на обсуждение или рассмотрение совета депутатов и администрации поселения, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления поселения;
- участвовать в заседаниях совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на подведомственной территории, в порядке, установленном советом депутатов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА.

1. В случае нарушения действующего законодательства, устава поселения, невыполнения муниципальных правовых актов либо в результате утраты доверия населения наступает ответственность Общественного совета в виде досрочного прекращения полномочий.

2. Общественный совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании жителей части территории поселения.

3. Контроль за соответствием деятельности Общественного совета действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют администрация поселения.

6. Структура и организация деятельности Общественного совета

6.1. Членами Общественного совета не могут быть лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными на основании решения суда, и лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

6.2. На первом заседании Общественного совета избирается председатель Общественного совета и секретарь.

По представлению председателя Общественный совет избирает заместителя председателя, который исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

6.3. Председатель Общественного совета:

- ведет заседания Общественного совета;
- обеспечивает взаимодействие с администрацией поселения и редакцией газеты «Романовский вестник»;
- информирует главу муниципального образования и главу администрации о проделанной Советом работе;
- принимает участие в заседаниях представительного органа муниципального образования.

6.4. Секретарь Общественного совета

- осуществляет подготовку проведения заседаний, включая подготовку материалов к заседаниям и проектов решений;
- ведет протокол заседания Общественного совета;
- готовит план работы Общественного совета и проектов повестки дня заседания;
- информирует членов Общественного совета о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания, в срок не позднее трех дней до дня проведения заседания;
- по поручению председателя направляет его членам документы и материалы, поступившие в Общественный совет, для рассмотрения и подготовки предложений;
- организует ведение делопроизводства Общественного совета.

6.5. Для осуществления своих функций Общественный совет проводит общие собрания (заседания) не реже одного раза в квартал. Заседание Общественного совета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от установленного состава Общественного совета.

Решения Общественного совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, и носят рекомендательный характер.

Решения Общественного совета подписываются председателем и секретарем Совета и доводятся до сведения главы поселения и главы администрации, сообщаются общественности через средства массовой информации.

По итогам работы Общественного совета готовится ежегодный доклад который доводится до сведения общественности муниципального образования.

6.6. В работе Общественного совета могут принимать участие депутаты Совета депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений независимо от их форм собственности, представители средств массовой информации.

Приложение № 1
к Положению

ТЕРРИТОРИИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ
(СЕЛ, ПОСЕЛКОВ, ДЕРЕВЕНЬ, УЛИЦ), НА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ

№ округа	Наименование сельских населенных пунктов, границы части территории	Норма представительства в Общественном совете	Количество зарегистрированных граждан
	п. Углово дома с №1 по №5	5	360
	п. Углово дома №6 по №24	5	387
	п. Углово дома с №25 по №39	5	342
	п.ст. Корнево	5	314
	дер. Углово	3	82
	дер. Лепсари	3	63