**РЕШЕНИЕ**

**Муниципального Совета Артемьевского сельского поселения**

**Тутаевского муниципального района**

 **Ярославской области**

 **30.07.2021г. № 23**

**Об утверждении Положения о статусе старосты сельского населенного пункта Артемьевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 20.12.2018 № 84-з «Об отдельных вопросах статуса старост сельских населенных пунктов в Ярославской области», Уставом Артемьевского сельского поселения Муниципальный Совет Артемьевского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о статусе старосты сельского населенного пункта Артемьевского сельского поселения.

 2. Обнародовать настоящее решение согласно Положения о порядке обнародования муниципальных правовых актов Артемьевского сельского поселения.

 3.Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

Глава Артемьевского сельского поселения Т.В. Гриневич

Приложение

к решению Муниципального Совета

Артемьевского сельского поселения

от 30.07.2021 № 23

**Положение**

**о статусе старосты сельского населенного пункта Артемьевского сельского поселения**

 1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Артемьевского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта

при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Артемьевском сельском поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта (далее – староста).

 2. Порядок назначения старосты, срок его полномочий, полномочия и права старосты определены в Уставе Артемьевского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Ярославской области от 20.12.2018 № 84-з «Об отдельных вопросах статуса старост сельских населенных пунктов в Ярославской области».

 3. Оформление и выдача удостоверения старосты производится администрацией Артемьевского сельского поселения (далее – администрация) по образцу, утвержденному указом Губернатора Ярославской области.

Для получения удостоверения староста в течение 10 дней со дня назначения представляет в администрацию фотографию размером 30 x 40 мм. Удостоверение оформляется и вручается старосте в день обращения.

4. Староста информирует население, проживающее в соответствующем населенном пункте, о своей деятельности не реже одного раза в год.

Информация о деятельности старосты должна включать в себя сведения о числе мероприятий (сходов, собраний, конференций граждан, заседаний Муниципального Совета Артемьевского сельского поселения), в которых участвовал староста, количестве принятых старостой на личном приеме граждан, обращениях и предложениях, направленных старостой в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления, а также сведения о результатах такой деятельности.

Информация о деятельности старосты размещается на информационных стендах, расположенных на территории соответствующего населенного пункта, а также направляется в администрацию для размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация размещает информацию о деятельности старосты в течение 5 дней со дня ее получения.

5. Старосте в пределах финансовых средств, предусмотренных в бюджете Артемьевского сельского поселения на очередной финансовый год, производится возмещение следующих расходов, связанных с исполнением полномочий:

- использование общественного транспорта, личных транспортных средств;

- использование средств связи;

- приобретение канцелярских товаров.

Предельный размер возмещения составляет 500 рублей в год.

Неиспользованный размер возмещения на следующий период не переходит.

5.1. Для получения возмещения староста не позднее 10 числа квартала, следующего за отчетным, представляет в администрацию письменное заявление в свободной форме и документы, подтверждающие понесенные расходы (проездные билеты, кассовые, товарные чеки, квитанции и другие документы).

В течение трёх дней со дня поступления заявления старосты администрация рассматривает представленные документы, принимает решение о возмещении расходов или об отказе в возмещении расходов и информирует старосту о принятом решении в письменной форме.

Решение об отказе в возмещении принимается в следующих случаях:

- представленные документы не подтверждают понесенные старостой расходы;

- понесенные расходы не подлежат возмещению в соответствии с настоящим Положением;

- превышен предельный размер возмещения в текущем периоде;

- не соблюден установленный настоящим Положением срок для подачи заявления.

5.2. В течение трёх дней со дня принятия решения о возмещении расходов администрацией производится возмещение расходов старосте путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации (реквизиты такого счета должны быть указаны в письменном заявлении о получении возмещения), либо выплаты наличных денежных средств (староста должен обратиться в администрацию лично).