



**ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Порядка взаимодействия старост с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, размещения информации о назначенных старостах на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

принято Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области
20 февраля 2025 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области

Дума Мошенского муниципального округа Новгородской области

РЕШИЛА:

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 Мошенского муниципального округа Новгородской области, размещения информации о назначенных старостах на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

**Председатель Думы
муниципального округа**

В.В. Ким

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
решением Думы Мошенского
муниципального округа
Новгородской области
от 20.02.2025 №235

**Порядок
взаимодействия старост с органами местного самоуправления,
муниципальными предприятиями и учреждениями и иными
организациями по вопросам решения вопросов местного значения
на территории Мошенского муниципального округа Новгородской
области, размещения информации о назначенных старостах
на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской
области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 01.10.2018 №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 Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.2. Староста взаимодействует с Главой территориального отдела Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - территориальный отдел) в сфере организации местного самоуправления на территории, подведомственной территориальному отделу, способствует развитию инициативы общественности.

1.3. Староста представляет интересы населения соответствующего сельского населенного пункта (далее - населенный пункт), взаимодействуя с органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - 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 Думой Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области и содержит фамилию, имя, отчество лица, назна-

ченного 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 Главу территориального отдела:

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

2) о состоянии пожарных водоемов, колодцев и подъездов 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 Мошенского муниципального округа Новгородской области по вопросам местного значения, заседаниях Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

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

3.1. Старосте за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

- 1) транспортные расходы;
- 2) оплата услуг телефонной связи;
- 3) иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.

3.2. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты к месту размещения территориального отдела, месту проведения заседания Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (включая такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).

Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (включая такси) компенсируются по фактическим затратам при предоставлении подтверждающих документов, предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка.

Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия старосты в мероприятиях, проводимых территориальным отделом, на заседаниях Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, 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 принадлежащее на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство.

3.3. Оплата услуг телефонной связи осуществляется ежемесячно в размере 100 руб.

3.4. 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

4.1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста вправе направить (представить) в адрес Главы территори-

ального отдела заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид понесенных расходов, а также реквизиты счета для перевода компенсации (в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету).

4.2.К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы.

4.3.Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

4.3.1. В случае поездки на общественном транспорте:

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

4.3.2. 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).

4.4. Для подтверждения иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);
- 2) квитанция об оплате услуг почтовой связи;
- 3) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение топлива при использовании личного автомобильного транспорта;
- 4) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

4.5.Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.

4.6.Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 10 дней с момента поступления Главе территориального отдела заявления старосты.

4.7.Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящего раздела Положения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, Глава территориального отдела в течение 30 дней со дня поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.
