

**ДУМА ВЫШНЕВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 06.08.2021 № 292

**Об утверждении Положения о старосте**

**сельского населенного пункта Вышневолоцкого**

**городского округа Тверской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тверской области от 20.09.2019 № 55-ЗО «О регулировании отдельных вопросов статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старосты сельского населенного пункта Тверской области», Уставом Вышневолоцкого городского округа Тверской области, в целях реализации прав граждан на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления на территории Вышневолоцкого городского округа Тверской области Дума Вышневолоцкого городского округа **решила**:

1. Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вышневолоцкая правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вышневолоцкая правда».

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

Председатель Думы

Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров

|  |
| --- |
| Приложениек решению Думы Вышневолоцкого городского округа от 06.08.2021 №292 |

Положение о старосте сельского населенного пункта
Вышневолоцкого городского округа Тверской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), законом Тверской области от 20.09.2019 № 55-ЗО «О регулировании отдельных вопросов статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старосты сельского населенного пункта Тверской области», Уставом Вышневолоцкого городского округа Тверской области, в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Вышневолоцком городском округе Тверской области (далее – сельский населенный пункт).

1.2. Староста сельского населенного пункта (далее – сельский староста) - лицо, назначенное Думой Вышневолоцкого городского округа, в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

1.3. Сельский староста осуществляет свою деятельность на безвозмездной (неоплачиваемой) основе.

1.4. На территории сельского населенного пункта одновременно осуществляет полномочия только один сельский староста.

1.5. Сельский староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

1.6. Срок полномочий сельского старосты устанавливается Уставом Вышневолоцкого городского округа Тверской области и составляет пять лет. Количество сроков, в течение которых одно и то же лицо может назначаться сельским старостой, не ограничивается.

**II. Порядок назначения сельского старосты**

2.2. Сельский староста назначается Думой Вышневолоцкого городского округа, по представлению схода граждан сельского населенного пункта (далее – сход) из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.3. Кандидатуры сельского старосты могут быть выдвинуты:

1) путем самовыдвижения;

2) по предложению одного или нескольких жителей соответствующего сельского населенного пункта

2.4. Сельским старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.5. Сход в целях реализации настоящего Положения проводится в следующем порядке:

1. Инициатива проведения схода граждан может принадлежать (далее – инициатор):

- Главе Вышневолоцкого городского округа (в форме распоряжения Главы Вышневолоцкого городского округа)*;*

- группе жителей сельского населенного пункта, обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек (в форме подписного листа согласно Приложению 1 к настоящему Положению);

- сельскому старосте.

2) Инициатор информирует жителей о месте, дате и времени проведения схода не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения схода путём размещения сообщения на информационных стендах либо в иной форме, в том числе путем подворового обхода.

3) Перед проведением схода на листе регистрации проводится регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

4) Инициатор открывает сход, информирует о содержании вопроса, вынесенного на сход, предлагает кандидатуры для избрания председательствующего и секретаря. Секретарь схода ведет протокол и обеспечивает подсчет голосов участников схода.

5) После своего избрания председательствующий продолжает проведение схода, предоставляет слово выступающим, ставит вопрос на голосование.

6) Кандидат (кандидаты) в сельские старосты имеют право присутствовать на сходе граждан. Кандидат (кандидаты) в сельские старосты вправе выступить на сходе граждан. После выступления кандидат (кандидаты) в сельские старосты отвечает на вопросы участников схода граждан.

7) Сход правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей сельского населенного пункта. Решения схода принимаются открытым голосованием. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

1. В случае если:

- предложена одна кандидатура в сельские старосты, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан;

- предложено несколько кандидатур в сельские старосты:

определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании;

решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность сельского старосты считается принятым, если за неё проголосовало более половины участников схода граждан.

9) В ходе проведения схода составляется протокол, который подписывают председательствующий и секретарь. 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 (Приложение 2 к настоящему Положению).

10) Протокол схода составляется в двух экземплярах. В срок не позднее двух рабочих дней с даты проведения схода председательствующий направляет протокол в Думу Вышневолоцкого городского округа.

Протокол хранится в Думе Вышневолоцкого городского округа до следующего схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты данного сельского населенного пункта.

Дума Вышневолоцкого городского округа после получения протокола схода принимает решение о назначении сельского старосты на ближайшем заседании Думы Вышневолоцкого городского округа.

2.6. В срок не позднее десяти календарных дней со дня проведения схода председательствующий информирует жителей о решениях, принятых на сходе, путём размещения копии протокола схода на информационных стендах.

**III. Полномочия сельского старосты**

3.1. Сельский староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с жителями, 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;

3) информирует жителей по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа (положений законодательства Российской Федерации, законодательства Тверской области, муниципальных нормативных правовых актов, по вопросам, касающимся прав, обязанностей и жизнедеятельности жителей);

4) содействует органам местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа в организации и проведении публичных слушаний, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

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

6) оказывает содействие в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта в органах местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа, в том числе оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения в органы местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа;

7) оказывает содействие в реализации на территории сельского населенного пункта муниципальных правовых актов Вышневолоцкого городского округа;

8) размещает информацию, поступившую от органов местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа, на информационных стендах либо доводит ее до сведения жителей сельского населенного пункта иным способом;

9) информирует Главу Вышневолоцкого городского округа о чрезвычайных ситуациях и происшествиях природного и техногенного характера на территории сельского населенного пункта.

3.2. Сельский староста при решении возложенных на него задач вправе:

1) организовывать на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, скверы и другие территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать Администрацию Вышневолоцкого городского округа о состоянии дорог в зимний и летний период;

2) организовывать население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов (балконов, водосточных труб), надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

3) своевременно информировать Администрацию Вышневолоцкого городского округа:

 - о состоянии уличного освещения;

- о случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

- о соблюдении противопожарных и санитарных правил;

- о содержании объектов благоустройства, зданий, спортивных сооружений, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории сельского населенного пункта;

- о качестве обработки земель;

- о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельского населенного пункта;

- о торговом и бытовом обслуживании населения.

 4) следить за состоянием прудов, водоемов, колодцев и подъездами к ним;

5) вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа для планирования и формирования бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в части расходных обязательств муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в отношении соответствующей территории;

6) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населения.

3.3. Органы местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа в пределах своих полномочий осуществляют:

 1) содействие старосте сельского населенного пункта в решении вопросов местного значения;

2) информирование старосты сельского населенного пункта по вопросам обеспечения безопасности граждан;

3) рассмотрение обращений и предложений старосты сельского населенного пункта.

**IV. Порядок информирования о деятельности сельского старосты**

4.1. Сельский староста информирует о своей деятельности население подведомственной территории и органы местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа.

4.2. Сельский староста не реже одного раза в год отчитывается о своей деятельности на собрании жителей подведомственной территории.

4.3. Сельский староста предоставляет отчет о своей деятельности в письменном виде в Думу Вышневолоцкого городского округа не позднее 15 ноября ежегодно.

4.4. Отчет о деятельности сельский староста представляет на собрании (конференции), сходе жителей сельского населенного пункта.

4.5. По требованию не менее одной трети жителей сельского населенного пункта, Главы Вышневолоцкого городского округа может быть проведено внеочередное информирование жителей сельского населенного пункта о деятельности сельского старосты. Сельский староста проводит внеочередное информирование жителей сельского населенного пункта о своей деятельности не позднее одного месяца со дня получения письменного требования о его проведении.

**V. Порядок и сроки размещения на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» списка назначенных сельских старост, а также отчетов сельских старост**

**о своей деятельности**

5.1. Размещение списка назначенных сельских старост, а также отчетов сельских старост о своей деятельности (далее по тексту – информация) на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в порядке, определенном Положением об официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа.

* 1. Уполномоченное лицо Администрации Вышневолоцкого городского округа в течение двух рабочих дней со дня официального опубликования решения Думы Вышневолоцкого городского округа о назначении сельского старосты обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию о сельских старостах:
1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. контактные данные (телефон, адрес);
3. полномочия;
4. срок полномочий.
	1. Уполномоченное лицо Администрации Вышневолоцкого городского округа в течение семи рабочих дней после получения письменного предложения сельского старосты о размещении информации о деятельности сельского старосты, в пределах установленных настоящим Положением полномочий, размещает данную информацию на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**VI. Права и гарантии деятельности сельского старосты**

* 1. Лицу, назначенному сельским старостой, Главой Вышневолоцкого городского округа в срок не позднее семи рабочих дней после подписания решения Думой Вышневолоцкого городского округа о назначении сельского старосты вручается удостоверение старосты сельского населенного пунктаВышневолоцкого городского округа Тверской области (далее – удостоверение) установленной формы.

Образец бланка удостоверения и его описание определяются Приложением 3 к настоящему Положению.

* 1. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим назначение лица на должность сельского старосты и подтверждающим его полномочия. Передача удостоверения другому лицу запрещается.
	2. Каждое удостоверение имеет порядковый номер.
	3. Изготовление, учет и выдача удостоверений осуществляются Администрацией Вышневолоцкого городского округа.

Расходы, связанные с изготовлением удостоверений, производятся за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области.

* 1. Удостоверение подписывается Главой Вышневолоцкого городского округа.
	2. Факт выдачи удостоверения фиксируется в журнале учета и выдачи удостоверений сельского старосты (далее - журнал), форма которого определяется Приложением 4 к настоящему Положению.
	3. Сельский староста в случае утраты или порчи удостоверения, исключающей возможность его дальнейшего использования, обязан в течение трех рабочих дней с момента обнаружения утраты или порчи удостоверения представить в Администрацию Вышневолоцкого городского округа заявление о выдаче нового удостоверения либо о замене испорченного удостоверения, в котором указываются причины утраты или порчи удостоверения. При порче удостоверения оно подлежит возврату одновременно с подачей заявления о его замене.

Взамен утраченного либо испорченного удостоверения сельскому старосте в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, выдается новое удостоверение.

6.8. По окончании срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий сельского старосты удостоверение подлежит обязательному возврату в Администрацию Вышневолоцкого городского округа в течение трех рабочих дней со дня прекращения полномочий.

6.9. Удостоверение признается недействительным в следующих случаях:

1) изготовления, оформления и получения удостоверения с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

2) утраты удостоверения;

3) порчи удостоверения, исключающей возможность дальнейшего его использования.

6.10. Признание удостоверения недействительным осуществляется распоряжением Администрации Вышневолоцкого городского округа на основании акта, составляемого по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

Акт составляется членами комиссии, формируемой распоряжением Администрации Вышневолоцкого городского округа (далее - члены комиссии).

* 1. Удостоверения, признанные недействительными в порядке, предусмотренном настоящим Положением, подлежат уничтожению членами комиссии с составлением акта по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

6.12. При осуществлении своих полномочий сельский староста имеет право:

1) на прием в первоочередном порядке руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа, руководителями и уполномоченными ими должностными лицами муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с Уставом муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области и (или) нормативным правовым актом Думы Вышневолоцкого городского округа;

2) обращаться с запросами к руководителям и другим должностным лицам органов местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа, руководителям и уполномоченным ими должностным лицам муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций;

3) участвовать в заседании Думы Вышневолоцкого городского округа (за исключением закрытого) с правом совещательного голоса в случае внесения на рассмотрение Думы Вышневолоцкого городского округа вопросов, непосредственно касающихся интересов жителей сельского населенного пункта, или предложений, внесенных сельским старостой.

6.13. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе, а также ко Дню местного самоуправления сельским старостам предусмотрены меры морального (в виде Благодарственного письма, Благодарности, Почетной грамоты) и материального поощрения за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на основании решения Думы Вышневолоцкого городского округа.

**VII. Материально-техническое и организационное**

**обеспечение деятельности сельского старосты**

7.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты осуществляется Администрацией Вышневолоцкого городского округа.

* 1. Затраты, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности старосты, возмещаются за счет средств бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, в размере и на условиях, установленных решением Думы Вышневолоцкого городского округа.

**VIII. Прекращение полномочий сельского старосты**

8.1. Полномочия сельского старосты прекращаются после истечения срока, на который он был назначен. Днем прекращения полномочий сельского старосты является день вступления в силу правового акта Думы Вышневолоцкого городского округа о назначении нового сельского старосты.

8.2. Полномочия сельского старосты прекращаются досрочно по решению Думы Вышневолоцкого городского округа, по представлению схода, а также в случаях, установленных пунктами 1-7 части 10 статьи 40 Федерального закона.

Глава Вышневолоцкого городского округа Н.П. Рощина

Председатель

Думы Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров

|  |
| --- |
| Приложение 1 кПоложению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области  |

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся жители населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование населенного пункта)* выдвигаем инициативу проведения схода граждан в данном населенном пункте по вопросу назначения сельского старосты/досрочного прекращения полномочий сельского старосты.

В качестве кандидата на назначение сельского старосты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование сельского населенного пункта)* предлагаем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата рождения)*,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(адрес), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные) [[1]](#footnote-1)*.

Основанием досрочного прекращения полномочий старосты является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать обстоятельства, являющиеся основанием прекращения полномочий)[[2]](#footnote-2).*

Мы даем согласие органам местного самоуправленияВышневолоцкого городского округана обработку своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 2к Положению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области |

**Протокол № \_\_\_ схода граждан**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование населенного пункта*)

Вышневолоцкого городского округа Тверской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место проведения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек *(общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право на участие в сходе граждан)*

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек (*численность зарегистрированных участников схода)*

Председательствующий на сходе граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

1.

2.

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)

Выступили:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) краткая запись выступления или (текст выступления прилагается).

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д. (по количеству выступающих граждан)

РЕШИЛИ: (содержание решения)

Результаты голосования:

"за" - \_\_\_\_ чел.

"против" - \_\_\_\_ чел.

"воздержался" - \_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято (не принято)

Приложение:

Список присутствующих на сходе граждан на \_\_\_\_ листах.

Председательствующий на сходе граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 3к Положению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области |

**Образец удостоверения**

**старосты сельского населенного пункта**

**Вышневолоцкого городского округа Тверской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГОНАСЕЛЕННОГО ПУНКТА |

|  |  |
| --- | --- |
| Вышневолоцкий городской округТверской областиместо для фотографии   м.п. Настоящее удостоверение подлежитвозврату при прекращении полномочий сельского старосты | Удостоверение № \_\_\_\_Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решением Думы Вышневолоцкого городского округаот «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_назначен сельским старостой сельского населённого пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование населённого пункта)Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.Глава Вышневолоцкогогородского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ОПИСАНИЕ**

удостоверения старосты сельского населенного пункта

Вышневолоцкого городского округа Тверской области

1. Бланк удостоверения представляет собой двухстороннюю книжку в обложке красного (оттенков красного) цвета, размеры сложенного бланка 10,5x7,5 см.

2. На лицевой стороне обложки удостоверения размещаются последовательно сверху вниз путём тиснения:

изображение герба муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области;

надпись в две строки заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА».

3. На левой стороне разворота удостоверения:

вверху центрированно размещается текст: «Вышневолоцкий городской округ Тверской области»;

в центре размещается цветная фотография владельца удостоверения размером 3 **×** 4 см, слева от неё - аббревиатура «м.п.». При выдаче удостоверения проставляется оттиск гербовой печати Администрации Вышневолоцкого городского округа таким образом, чтобы он пересекал левый край фотографии;

внизу центрированно размещается текст: «Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий сельского старосты».

4. На правой стороне разворота удостоверения:

вверху по центру размещается надпись «Удостоверение № \_\_\_\_\_»;

ниже в именительном падеже в три строки указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) сельского старосты;

ниже размещается центрированно текст: «решением Думы Вышневолоцкого городского округа от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_ назначен сельским старостой сельского населённого пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

 (наименование населённого пункта)

ниже размещается текст: «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_г.» (указывается дата в формате 00.00.0000 г.

в нижней части размещается наименование должности, место для подписи и расшифровки подписи Главы Вышневолоцкого городского округа.

Записи на развороте удостоверения производятся пастой (чернилами) синего либо чёрного цветов, разборчиво без помарок и подчисток.

|  |
| --- |
| Приложение 4 к Положению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области |

**ФОРМА**

**журнала учёта и выдачи удостоверения**

**старосты сельского населённого пункта**

**Вышневолоцкого городского округа Тверской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выдачи | Фамилия, имя, отчество сельского старосты, получившего удостоверение | Реквизиты решенияДумы Вышневолоцкого городского округа оназначении лица сельским старостой | Роспись сельского старосты при получении удостоверения | Дата возвратаудостоверения | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 5к Положению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области |

**ФОРМА**

**акта об обстоятельствах, являющихся основанием**

**для признания недействительным удостоверения старосты**

сельского населённого пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области

АКТ № \_\_\_\_

г. Вышний Волочек «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Настоящий акт составлен в том, что установлено/не установлено (нужное подчеркнуть) основание для признания недействительным(и) следующего(их) удостоверения(й) сельского старосты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | фамилия, имя, отчество сельского старосты | Номер удостоверения | реквизиты заявления об обмене удостоверения (при наличии) | данные о наличии обстоятельства,являющегося основанием для признания удостоверения недействительным  |
| 1.  |  |  |  |  |
| 22.  |  |  |  |  |

Подписи членов комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| Приложение 6 к Положению о старосте сельского населенного пункта Вышневолоцкого городского округа Тверской области |

**ФОРМА**

**акта уничтожения недействительных удостоверений**

**старосты сельского населённого пункта**

**Вышневолоцкого городского округа Тверской области**

АКТ № \_\_\_\_

уничтожения недействительных удостоверений сельского старосты

г. Вышний Волочек «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Настоящий акт составлен в том, что в присутствии членов комиссии произведено уничтожение путём \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующих удостоверений сельских старост:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Подписи членов комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 должность подпись расшифровка подписи

1. В случае инициативы выдвижения кандидатуры старосты. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае инициативы прекращения полномочий старосты. [↑](#footnote-ref-2)