(Продолжение. Нач. на 5 стр.)

1) по представлению схода граждан сельского населенного пункта;

2) смерти;

3) отставки по собственному желанию;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

9) приобретения им статуса иностранного агента;

10) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

4. Гарантии деятельности старосты

1. В муниципальном образовании старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:

1) компенсация расходов при использовании общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси), связанных с исполнением полномочий старосты;

2) компенсация расходов при использовании средств связи, связанных с исполнением полномочий старосты;

3) компенсация расходов на подписку на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, учрежденного Владимирской областью;

4) компенсация расходов на подписку на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, в котором староста осуществляет свои полномочия, или подведомственной ему организацией и распространяемое в соответствующем муниципальном образовании. В случае, если в муниципальном образовании не учреждено указанное печатное средство массовой информации, производится компенсация расходов на подписку на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит данное муниципальное образование, или подведомственной ему организацией;

5) получение консультаций специалистов органов местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, по вопросам, связанным с его деятельностью, в том числе внесением инициативных проектов;

6) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, а также информационных и справочных материалов по вопросам, связанным с его деятельностью.

2. Старосте вручается удостоверение (установленного образца согласно приложению №1), действующее в течение срока его полномочий.

5. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты

Компенсация расходов осуществляется в отношении следующих видов расходов и с учетом следующих предельных размеров:

1) не более 1000 рублей в месяц при осуществлении компенсации за использование общественного и (или) иного транспорта (легковой автомобиль, кроме служебного и такси);

2) не более 300 рублей в месяц на 1 абонентский номер при осуществлении компенсации за использование средств связи;

3) не более цены, установленной АО "Почта России", подписки на еженедельный выпуск периодического печатного издания Владимирской области, учрежденного органом государственной власти Владимирской области, с получением "на адрес получателя";

4) не более установленной АО "Почта России" цены подписки на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального образования, в состав которого входит сельский населенный пункт, в котором староста осуществляет свои полномочия, с получением "на адрес получателя". В случае если органом местного самоуправления поселения, в состав которого входит сельский населенный пункт, в котором староста осуществляет свои полномочия, не учреждено печатное средство массовой информации - не более установленной АО "Почта России" цены подписки на печатное средство массовой информации, учрежденное органом местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит указанное поселение, с получением "на адрес получателя".

6. Порядок предоставления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты

1. Для компенсации расходов староста сельского населенного пункта муниципального образования Меленковский муниципальный округ не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь — в срок до 9 числа текущего финансового года, направляет в адрес главы Меленковского муниципального округа заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, (Приложение №2), в котором указывается вид и период понесенных расходов и реквизиты счета для перевода компенсации, а также представляет документы, подтверждающие расходование средств и согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).

При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста направляет (предоставляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.

2. Заявление и прилагаемые документы регистрируются в день поступления в администрацию Меленковского муниципального округа.

3. Для подтверждения транспортных расходов к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

1) в случае поездки на общественном транспорте:

- проездной документ, билет;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива;

чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты).

2) в случае использования личного транспортного средства:

- чек контрольно — кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива; чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

- копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

- маршрутный лист, либо ведомость использования транспорта, (приложение № 4) утвержденные главой администрации с указанием маршрута поездки и цели.

4. Для подтверждения расходов услуг личной телефонной связи к заявлению о компенсации расходов прилагаются следующие документы:

- чек контрольно — кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за услуги личной телефонной связи;

- чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты.

5. Для подтверждения расходов на подписку к заявлению о компенсации расходов прилагают чек (квитанцию) об оплате услуг на подписку.

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

7. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 10 календарных дней с момента поступления главе Меленковского муниципального округа заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты по КБК 233 0113 99900 21041 123.

8. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты (в том числе приложенные к нему документы), подготовленное и направленное с нарушениями настоящего Положения, удовлетворению не подлежит.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты глава Меленковского муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

Приложение № 1
к Положению

Положение
об удостоверении старосты сельского населенного пункта,
входящего в состав Меленковского муниципального округа
Владимирской области

1. Официальным документом, подтверждающим полномочия старосты сельского населенного пункта (далее - староста), является удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее - удостоверение старосты).

2. Удостоверение старосты, подтверждающее его статус, подписывается и выдается главой Меленковского муниципального округа.

3. Удостоверение старосты изготавливается по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Удостоверение старосты выдается в течение 30 календарных дней со дня избрания старосты.

5. Бланки удостоверений старосты являются документами строгой отчетности, регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

6. Выдача удостоверений старостам производится под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

7. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

8. В удостоверении старосты должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

9. Замена удостоверения производится в случаях:

1) изменения фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) владельца;

2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

3) непригодности для пользования (порчи);

4) утери удостоверения.

10. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя главы Меленковского муниципального округа. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

11. В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

12. В случае порчи удостоверения старосты оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

13. В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

14. Администрация Меленковского муниципального округа в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

15. Удостоверение в течение 10 дней подлежит возврату при прекращении полномочий старосты.

16. Староста несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения.

Описание
удостоверения старосты сельского населенного пункта

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее - удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, наклеенную на плотное складывающееся пополам основание, обтянутое бумвинилом темно-синего цвета. Удостоверение в развернутом виде имеет размеры 8 х 20 см.

На лицевой стороне удостоверения по центру размещена надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ", выполненная тиснением золотого цвета.

Внутренняя левая и правая стороны удостоверения выполняются на

бумаге.

На левой стороне внутреннего разворота:

в верхней части по центру размещается надпись

"_____"

(наименование муниципального образования);

ниже по центру "УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ ";

ниже в левой части размещается рамка для фотографии размером 3 х 4 см;

справа от которой располагается в две строки надпись"_____"

(личная подпись)";

ниже справа размещаются надписи в две строки "Выдано

"____" _____ г.",

скрепленные печатью соответствующего представительного органа муниципального образования;

в нижней части по центру располагается надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта".

На правой стороне внутреннего разворота по центру в три строки размещаются "фамилия, имя, отчество (в именительном падеже) старосты сельского населенного пункта, под ними надпись "Староста

_____

(наименование территории)";

в нижней части располагается надпись «Глава муниципального образования»

_____

подпись Ф.И.О. ".

Образец
удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования Меленковский муниципальный округ

Лицевая сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта:

	УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования Меленковский муниципальный округ

(наименование муниципального образования) УДОСТОВЕРЕНИЕ N Место для фотографии (личная подпись) М.П. Выдано " " г. Настоящее удостоверение подлежит возврату при прекращении полномочий старосты сельского населенного пункта	Фамилия Имя Отчество Староста (наименование территории) Глава муниципального образования подпись Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению

Форма заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты

Главе Меленковского муниципального округа

_____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О старосты)

Место постоянного проживания: _____

_____ (улица; номер дома, квартиры; наименование населенного пункта; индекс)

Паспорт гражданина РФ: серия_____№_____выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Дата рождения_____

ИНН_____

СНИЛС_____

телефон: _____

электронный адрес:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне суммы компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, а именно:

1._____

(указывается вид, период и сумма понесенных расходов)

2_____

(Окончание на 7 стр.)