Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 17.08 .2017 № 479

пос. Николаевка

О назначении старост в населенных пунктах Николаевского городского поселения

 В соответствии Законом ЕАО от 28.04.2017 г. №94-ОЗ «О старостах населенных пунктов в Еврейской автономной области»:

 1. Утвердить прилагаемый список старост в населенных пунктах Николаевского городского поселения, согласно Приложению 1.

2. Утвердить Порядок организации и работы старост населенных пунктов Николаевского городского поселения, согласно Приложению 2.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского поселения Глазырину.

 4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

городского поселения И.В Марданов

 Приложение № 1

 к постановлению администрации Николаевского городского поселения

от 17.08. 2017 № 479

П О Р Я Д О К

организации и работы старост населенных пунктов Николаевского городского поселения

**1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Староста населенного пункта Николаевского городского поселения (далее - староста) является лицом назначенным главой администрации Николаевского городского поселения. Староста назначается и освобождается от обязанностей распоряжением главы администрации.

2. Деятельность старост осуществляется на территории населенных пунктов, указанных в приложении № 1 к настоящему Положению.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** СТАРОСТЫ

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 городского поселения в решении вопросов местного значения.

**3. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА СТАРОСТЫ**

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](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/);

- информирует администрацию городского поселения о вновь прибывающих гражданах, о регистрации их по месту жительства;

- содействует организации органов ТОС на подведомственной территории.

2) в сфере благоустройства:

- участвует совместно с администрацией поселения в организации местного населения (сел, деревень, поселков, улиц) на работы 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 городского 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](http://pandia.ru/text/category/yekologiya_i_ohrana_okruzhayushej_sredi/).

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

- информирует администрацию городского поселения:

а) о качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо - и [водоснабжению](http://pandia.ru/text/category/vodosnabzhenie_i_kanalizatciya/), 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 городского поселения сведения о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

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

6) в сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства:

- содействует сотрудникам отдела внутренних дел:

а) в обеспечении общественного порядка;

б) в осуществлении контроля соблюдения гражданами правил регистрационного учета.

7) в сфере обеспечения первичных мер [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), предупреждения чрезвычайных ситуаций:

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

б) следит за поддержанием в постоянной готовности противопожарных [водоемов](http://pandia.ru/text/category/vodoem/), подъездов к источникам;

в) предупреждает органы местного самоуправления городского поселения, граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

8) в сфере реализации избирательных прав:

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

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

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](http://pandia.ru/text/category/administrativnaya_otvetstvennostmz/).

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТАРОСТЫ**

1. Ответственность старосты перед населением, администрацией Николаевского городского поселения, в случае нарушения действующего законодательства, Устава городского поселения, муниципальных правовых актов городского поселения, настоящего Порядка, либо утраты им доверия со стороны жителей.

 2. Органы местного самоуправления вправе требовать от старосты представления отчета о его деятельности.

**5. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ**

1. Контроль деятельности старосты действующему законодательству осуществляют администрация Николаевского городского поселения.

Приложение 2 к постановлению администрации Николаевского городского поселения от 17.08.2017 № 479

СОСТАВ

Старост населенных пунктов на территории Николаевского городского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  | Населенный пункт | Контактный телефон |
| 1 | Витушкина Елена Леонидовна | с. Ключевое  | 8(42632)25-2-16 |
| 2 | Гундина Татьяна Александровна | с.Дежневка | 8(42632)25-2-16 |
| 3 | Горноскуль Иван Васильевич | п. Николаевка | 8 (42632)21- 4-69 |
| 4 | Ротарь Сергей Викторович | П. Николаевка | 8(42632)25-2-16 |