**28.10.2020 г. № 4/325-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МАНИЛОВСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МО «МАНИЛОВСК»**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12.02.2019г. № 5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Маниловск», Дума муниципального образования «Маниловск».

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об организации деятельности старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Маниловск» (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать данное решение с приложением в печатном средстве массовой информации «Маниловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Маниловск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Маниловск» Исламутдинову Н.Г.

Председатель Думы муниципального

образования «Маниловск»

Н.Г.Исламутдинова

Приложение к

решению Думы МО «Маниловск»

28.10.2020 г. №4/325-дмо

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МО «МАНИЛОВСК»

# 1. Общие положения

1. Правовую основу организации деятельности старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Маниловск» составляют:

**-** КонституцияРоссийской Федерации;

**-** Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области»;

- Устав муниципального образования «Маниловск»;

- Муниципальные правовые акты муниципального образования «Маниловск» муниципального образования «Аларский район» Иркутской области Российской Федерации.

2. Староста представляет интересы населения сельского населенного пункта либо нескольких населенных пунктов, входящих в состав одного поселения, не являющихся административными центрами поселений, либо части территории населенного пункта при взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен населенный пункт (населенные пункты).

3. Староста - лицо, не замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

4. Территорию, на которую распространяется деятельность Старосты, устанавливает настоящее Положение в пределах границ населенного пункта с учетом присоединения к ним, (если в этом возникает необходимость), отдаленных и малочисленных населенных пунктов, в которых отсутствуют представители органов местного самоуправления и расположенных на территории поселения (по предложению Представительного органа сельского поселения, Администрации сельского поселения, жителей).

#

# 2. Задачи деятельности Старосты сельского населенного пункта

Основные задачи деятельности Старосты:

- оперативное информирование ЕДДС, Системы – 112, органов местного самоуправления сельского поселения, граждан об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций и принятие посильных мер по организации спасения людей, имущества до прибытия спасательных сил и средств;

- представительство интересов жителей части территории поселения при решении вопросов местного значения в органах местного самоуправления;

- оказание помощи администрации МО «Маниловск» (далее – Администрация сельского поселения) в решении вопросов местного значения;

- предупреждение или минимизация последствий чрезвычайных ситуаций путем доведения до ЕДДС, Системы - 112 муниципального образования «Аларский район» (далее – ЕДДС, Система - 112), органов местного самоуправления, органов государственной власти, спасательной службы, граждан информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также принятие посильных мер по организации спасения людей, имущества до прибытия спасательных сил и средств

# 3. Требования к кандидату на должность Старосты

1. Староста - гражданин, обладающий среди односельчан авторитетом, пользующийся их доверием, способный оказать содействие Администрации сельского поселения в организации жителей на выполнение социально значимых мероприятий и вопросов местного значения в рамках своей компетенции на территории сельского населенного пункта.

2. Старостой может быть избран гражданин Российской Федерации не моложе 18 года, зарегистрированный по месту жительства либо по месту пребывания на территории, где избирают Старосту сельского поселения.

3. Старостой не может быть лицо:

- замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

- признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- имеющее непогашенную или неснятую судимость.

# 4. Порядок избрания и организации деятельности Старосты

1. Староста - лицо, избранное на сходе жителей населенного пункта (части территории населенного пункта), наделенное органами местного самоуправления определенными полномочиями.

2. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Администрация сельского поселения осуществляет организационную подготовку схода граждан по представлению Старосты с обязательным участием главы МО «Маниловск» (или его представителя) в проведении схода.

4. Сход граждан избирает председателя и секретаря. Секретарь схода ведет протокол. [Протокол](#sub_40000) (приложение 1) схода граждан подписывается председателем и секретарем и хранится в Администрации сельского поселения.

5. Кандидат в Старосты может быть выдвинут:

- самовыдвижением (после предварительного уведомления Администрацией сельского поселения о приеме заявок на участие в выборах);

- по предложению органов местного самоуправления (Представительный орган сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск»);

- жителями территории (поселения) либо части территории поселения, на которой избирается Староста.

6. Старосту избирают открытым голосование на заседании Думы МО «Маниловск». Решение об избрании принимает большинство голосов депутатов, участвующих в голосовании.

7. Голосование проводят по каждой выдвинутой кандидатуре отдельно. Избранным Старостой считают кандидата, получившего при голосовании наибольшее количество голосов.

8. Срок полномочий Старосты составляет 5 лет;

9. Полномочия Старосты подтверждает решение Думы МО «Маниловск» по выбору Старосты.

10. На сходе граждан по выбору Старосты утверждают территорию распространения деятельности Старосты ([приложение](#sub_10000)2).

#

# 5. Основные направления деятельности Старосты

1. Основные направления деятельности Старосты определены Уставом муниципального образования «Маниловск», частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Иркутской области от 12 февраля 2019 года № 5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса Старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Маниловск» и настоящим Положением.

2. Направления деятельности Старосты ориентированы на оказание содействия органам местного самоуправления в решении вопросов местного значения на территории поселения, осуществление организационно-профилактической деятельности в области защиты населения и территории поселения, обеспечения безопасности жизнедеятельности, содействие социально-экономическому и культурному развитию.

3. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

3.1 взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

3.2 взаимодействует с населением, 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;

3.3 информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

3.4 содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

3.5 содействует органам местного самоуправления МО «Маниловск» в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

3.6 оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления;

#

# 6. Полномочия Старосты

Для реализации основных направлений своей деятельности Староста обладает полномочиями принимать участие:

**1. в сфере обеспечения первичных мер предупреждения чрезвычайных ситуаций в:**

1.1. предупреждении органов местного самоуправления, государственных служб в области их компетенции об угрозе возникновения аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, их последствиях (бытовых и/или лесных пожаров, наводнений, происшествий на водных объектах, автомобильных дорогах, транспортных инженерных сооружениях, снегозаносах на вверенной территории);

1.2. оказании помощи Администрации сельского поселения в ведении профилактической работы с населением по мерам соблюдения требований безопасности жизнедеятельности (сходы граждан, подворные обходы, размещение и распространение агитационных материалов в общественных местах, проведение целевых инструктажей, ведение журналов); размещении и доведении до населения наглядной информации (памяток, листовок, копий нормативных правовых актов);

1.3. информировании Администрации сельского поселения о состоянии (при наличии): водоемов, береговых полос, подъездов к водоисточникам, инженерных и транспортных сооружений, звуковой сигнализации для оповещения людей на случай аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий;

1.4. выявлении фактов нарушений населением правил безопасности жизнедеятельности (сжигания мусора, растительности в неустановленных местах, размытии подъездных путей, их завалов и др.), оценки масштабов их неблагоприятных и опасных последствий;

1.5. в возведении (обновлении) противопожарных минерализованных полос в районе населенных пунктов на возможных пожароопасных направлениях, оборудовании мест массового присутствия населения на водных объектах, ремонте подъездных путей, переправ и др.;

1.6. содействии созданию добровольных (волонтерских) отрядов (групп, звеньев) в целях защиты населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, путях сообщений; организации их направления на обучение в области гражданской обороны в учебно-консультативных пунктах по ГО и ЧС;

1.7. уточнении информации по основным объектам энергетики (ДЭС, трансформаторные подстанции, линии ЛЭП и т.д.), сетевой компании, обслуживающей населенный пункт, объектов ЖКХ на территории населенного пункта;

1.8. подготовке и отправке информации в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления по выявленным фактам нарушений для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

**2. в сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями и организациями в:**

2.1. представлении интересов населения, проживающего на вверенной территории;

2.2. доведении до сведения населения информации об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах;

2.3. работе Думы МО «Маниловск» на заседаниях при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на вверенной территории;

2.4. содействии реализации муниципальных правовых актов Думы МО «Маниловск», Администрации сельского поселения, направленных на улучшение условий жизни населения;

2.5. обеспечении исполнения решений, принятых на сходах граждан, в пределах своих полномочий;

2.6. формировании письменных и устных запросов, заявлений и документов в органы местного самоуправления, руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих на вверенной территории;

2.7. работе Думы МО «Маниловск»на заседаниях, депутатом Законодательного собрания Иркутской области соответствующего избирательного округа, Администрацией сельского поселения;

2.8. информировании Администрации сельского поселения о фактах самовольного захвата земельных участков, самовольного строительства, иных нарушениях в сфере землепользования и застройки;

2.9. информировании Администрации сельского поселения о текущей ситуации на вверенной территории;

2.10. выполнении отдельных поручений главы Администрации сельского поселения.

**3. в сфере благоустройства в:**

3.1. контролировании исполнения гражданами и организациями (вынесение устных предупреждений, вручении письменных предупреждений должностных лиц Администрации) Правил благоустройства на территории сельского поселения;

3.2. привлечении на добровольных началах населения в работы по благоустройству, уборке и озеленению вверенной территории, ремонту общественных колодцев, очистке территории населенного пункта, приусадебных участков граждан от сухой и травянистой растительности, кустарников, мусора, свалок и горючих/негорючих отходов;

3.3. контролировании содержания мест общего пользования, малых архитектурных форм, придомовых территорий (окос сухой травы, несанкционированные свалки мусора);

3.4. содействии Администрации сельского поселения в содержании в надлежащем состоянии (при наличии): мест воинских захоронений, памятных (мемориальных) досок, памятников на территории населенного пункта.

**4. в сфере предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг: информировании Администрации сельского поселения о:**

4.1. качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, уличному освещению, торговле, транспорту, общественному питанию и бытовому обслуживанию;

4.2. состоянии автомобильных дорог, мостов, транспортных и инженерных сооружений на вверенной территории;

4.3. качестве услуг по ремонту и содержанию (при наличии) многоквартирных домов;

4.4. содействии в организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов, иного мусора в установленные места;

4.5. результатах осмотров состояния электрических сетей, трансформаторных подстанций населенных пунктов, выявлении самовольного подключения к сетям общего пользования.

**5. в сфере организации и проведения общественных мероприятий в:**

5.1. оказании содействия в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, собраний, сходов граждан, встреч депутатов с избирателями;

**6. в сфере оказания мер социальной поддержки в:**

6.1. подготовке и передаче информации в органы социальной защиты о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

6.2. содействии престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимой информации (справок);

6.3. содействии в оказании адресной помощи семьям и гражданам, попавшим в сложную жизненную ситуацию.

**7. в сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства в содействии сотрудникам отдела внутренних дел в:**

7.1. обеспечении общественного порядка, применении мер общественного воздействия к лицам, склонным к правонарушениям, родителям, ненадлежащим образом, исполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей;

7.2. соблюдении гражданами, постоянно или временно проживающими на территории вверенного населенного пункта, требований общественного и санитарного порядка, приведения в надлежащий вид жилых домов, гаражей и других хозяйственных построек, усадебных участков и прилегающих к ним территорий.

**8. в сфере обеспечения первичных мер при развитии аварий, нештатных и/или чрезвычайных ситуаций, ликвидации их последствий:**

8.1. организации взаимодействия с прибывшими аварийно-спасательными формированиями;

8.2. указание населению маршрутов эвакуации в пункты временного размещения (безопасные районы);

8.3. принятие посильных мер по спасению людей, имущества и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий до прибытия основных сил и средств;

8.4. информирование главы Администрации сельского поселения о фактах отключения электричества, водоснабжения (при наличии), заносов снегом автодорог, других чрезвычайных ситуаций и их последствий незамедлительно.

**9. в сфере реализации избирательных прав:**

9.1. содействие Администрации сельского поселения в организации и проведении референдумов, выборов;

9.2. оказание помощи кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

# 7. Обязанности Старосты

1. При осуществлении своих полномочий Староста обязан участвовать в:

- оказании помощи населению при их обращении по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления и иными органами;

- содействии органам местного самоуправления (Администрация сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск») в решении вопросов местного значения на вверенных территориях;

- осуществлении сбора информации об обстановке с последующим ее представлением установленным порядком в ЕДДС МО «Аларский район», Систему - 112;

- незамедлительном информировании ЕДДС, Системы – 112, главы Администрации сельского поселения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

- оповещении населения о надвигающейся опасности с использованием (при наличии): средств массовой информации, средств звуковой и световой сигнализации, подвижных средств оповещения и подворового обхода;

- доведении до сведения жителей порядка действия населения на случай возникновения пожаров, наводнений, других чрезвычайных ситуаций, последствий стихийных бедствий;

- организации получения полного перечня действующих контактных телефонов (главы Администрации сельского поселения, ДПД, ЕДДС, Системы – 112, и др. служб);

- уточнении информации о состоянии территории населенного пункта, количестве и расположения жилых и нежилых домовладений, других объектов на его территории.

2. Староста при осуществлении своих полномочий обязан руководствоваться Памяткой Старосты сельского населенного пункта (приложение 4).

# 8. Гарантии деятельности Старосты

В муниципальном образовании Старосте предоставляются следующие гарантии его деятельности:

1. получение от органов местного самоуправления (Администрация сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск»), необходимой информации для осуществления деятельности и реализации прав Старосты, (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами);

2. получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления (Администрация сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск») по вопросам деятельности и реализации прав Старосты;

3. осуществление должностными лицами органов местного самоуправления (Администрация сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск») информирования Старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4. прием в первоочередном порядке:

- должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования (Администрация сельского поселения, Администрация муниципального образования «Маниловск»);

- руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование;

5. участие в заседаниях (кроме закрытых) Думы МО «Маниловск» с выступлением и внесением предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний Думы МО «Маниловск», о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6. предоставление органами местного самоуправления муниципального образования помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7. получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям Старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования;

8. компенсация расходов Старосты, связанных с осуществлением им деятельности Старосты (далее – компенсация расходов).

9. предоставление удостоверения, которое выдается ему Администрацией сельского поселения не позднее чем через 15 рабочих дней со дня назначения Старосты или со дня поступления в Администрацию сельского поселения заявления Старосты о выдаче дубликата удостоверения взамен утерянного или пришедшего в негодность. По прекращении полномочий Старосты удостоверение подлежит возврату им в Администрацию сельского поселения. Удостоверение изготавливается согласно его форме и описанию, определенным приложением 3.

**9. Порядок и размеры предоставления компенсации расходов Старосты**

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

1.1. телефонная связь, в том числе с использованием мобильного телефона, - не более 100 рублей в месяц;

1.2. услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием мобильного телефона, - не более 100 рублей в месяц;

1.3. канцелярские расходы – не более 100 рублей в месяц;

1.4. почтовая связь – не более 100 рублей в месяц;

1.5. транспортные расходы, за исключением услуг такси, авиационного, железнодорожного транспорта, – не более 600 рублей в месяц.

2. Компенсация расходов осуществляется Старосте по его фактическим расходам, связанным с осуществлением деятельности Старосты, в случае если соответствующее заявление подано Старостой в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего раздела Положения, не позднее чем через три месяца после окончания месяца, в котором им понесены соответствующие расходы.

3. В целях получения компенсации расходов Староста подает в Администрацию сельского поселения заявление с приложением документов (копий документов), подтверждающих вид и сумму произведенных расходов.

4. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела Положения, в течение 5 рабочих дней с момента поступления рассматриваются Администрацией сельского поселения. По итогу рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) о компенсации расходов (полностью или частично);

2) об отказе в компенсации расходов.

5. Выплата Старосте компенсации расходов осуществляется Администрацией сельского поселения за счет местного бюджета муниципального образования «Маниловск» не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4 настоящего раздела Положения.

# 10. Содействие Администрации сельского поселения осуществлению деятельности Старосты

Администрация сельского поселения:

1. координирует деятельность Старост, знакомит их с соответствующими актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности, проводит совещания и семинары, организует учебу;

2. обеспечивает изготовление по единому [образцу](#sub_20000) бланка удостоверения Старосты населенного пункта, а также его вручение.

# 11. Порядок проведения сходов граждан об отчете Старосты

1. Староста информирует о своей деятельности население вверенной территории и Администрацию сельского поселения;

2. Не реже одного раза в год Староста проводит отчет о своей деятельности на сходе жителей вверенной территории.

# 12. Полномочия органов местного самоуправления при взаимодействии со Старостами

1. Основные полномочия органов местного самоуправления при взаимодействии со Старостой:

- предоставление права участия в заседаниях Думы МО «Маниловск», Администрации сельского поселения при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей вверенных территорий;

- оказание помощи в проведении собраний, предоставление помещения для их проведения;

- установление сферы совместной компетенции, перечня и порядка обсуждения вопросов, решения по которым не могут быть приняты без согласия схода граждан;

- оказание организационной, методической, информационной помощи Старосте;

- оказание содействия в пределах компетенции выполнению решений схода граждан;

- учет мнения населения, сформированное по результатам обсуждения на сходе или при опросе граждан.

2. Взаимодействие со Старостами от имени органов местного самоуправления осуществляет Администрация сельского поселения.

# 13. Досрочное прекращение полномочий Старосты

1. Полномочия Старосты прекращаются досрочно в случае:

- сложений полномочий на основании личного заявления;

- переезда на постоянное место жительства за пределы вверенной территории поселения;

- изменения границ населенного пункта вследствие слияния двух населенных пунктов или упразднения населенного пункта;

- систематического неисполнения своих обязанностей и/или грубого нарушения полномочий;

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в его отношении;

- изменения гражданства;

- смерти.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Старосты глава МО «Маниловск» обязан в 2-недельный срок провести сход граждан по выборам Старосты.

3. Правом инициативы отзыва обладают:

- Представительный орган сельского поселения;

- Администрация сельского поселения;

- Жители населенного пункта (населенных пунктов).

4. Прекращение полномочий Старосты осуществляют на заседании Думы МО «Маниловск», по представлению схода граждан, а также в случаях, установленных пунктами 1-7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Полномочия Старосты прекращены с момента вступления решения Думы МО «Маниловск» в законную силу.

# 14. Заключительные положения

1. Староста осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления поселения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также соглашениями, договорами, заключенными между Старостой и органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы МО «Маниловск».

3. Контроль за соответствием деятельности Старосты действующему законодательству, муниципальным правовым актам, осуществляют органы местного самоуправления поселения.

Приложение 1
к Положению об организации деятельности

Старост сельского населенного
пункта МО «Маниловск», утвержденного решением

Думы МО «Маниловск» от 28.10.2020 г. № 4/325-дмо

# (ОБРАЗЕЦ)

# ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_ |

Председательствующий: Ф.И.О., должность

Секретарь схода: Ф.И.О., должность

Присутствовали: члены Схода сельского поселения «Маниловск» в количестве \_\_\_\_\_ человек (список прилагается).

Приглашенные:

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

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

Ф.И.О. и т.д.

В рамках схода были заслушаны и обсуждены следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По первому вопросу:

Слушали: (Ф.И.О., должность, далее краткое содержание темы доклада).

Выступили: (Ф.И.О., должность)

Голосовали: за - \_\_\_\_ чел.; против - \_\_\_\_ чел., воздержались - \_\_\_\_ чел.

Решили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По первому вопросу:

Слушали: (Ф.И.О., должность, далее краткое содержание темы доклада).

Выступили: (Ф.И.О., должность)

Голосовали: за - \_\_\_\_ чел.; против - \_\_\_\_ чел., воздержались - \_\_\_\_ чел.

Решили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председательствующий:

(должность) Ф.И.О.

 (подпись)

Секретарь схода:

(должность) Ф.И.О.

 (подпись)

Приложение 2
к Положению об организации деятельности

Старост сельского населенного
пункта МО «Маниловск», утвержденного решением

Думы МО «Маниловск» от 28.10.2020 г. № 4/325-дмо

# ОПИСАНИЕ ТЕРРИТОРИЙ, НА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NОкруга | Наименование сельских населенных пунктов | Количество зарегистрированных граждан (чел. по состоянию на 01.01.20\_\_ г.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

Приложение 3
к Положению об организации деятельности

Старост сельского населенного
пункта МО «Маниловск», утвержденного решением

Думы МО «Маниловск» от 28.10.2020 г. №4/325-дмо

**ФОРМА И ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ**

**СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА**

Удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее соответственно – староста, сельский населенный пункт) представляет собой книжечку в обложке из кожзаменителя темно-вишневого цвета (размером 200 мм x 65мм в развернутом виде).

На лицевой стороне обложки удостоверения старосты выполняется тисненая надпись золотого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Вкладыши внутренней стороны удостоверения старосты (далее – вкладыш удостоверения) имеют белый фон.

На левом вкладыше удостоверения:

в левой части размещается цветная фотография старосты размером 3 x 4 см, которая скрепляется печатью Администрации муниципального образования «Маниловск».

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатывается в формате «дд месяц гггг г.»;

в верхней части расположены надпись «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ», а также наименование муниципального образования с выравниванием по центру;

на правом вкладыше удостоверения:

в верхней части напечатаны слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_»;

ниже в две строки печатается: на первой строке – фамилия, на второй – имя, отчество (последнее – при наличии) старосты;

ниже печатается надпись «ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ» с указанием на следующей строке категории и наименования соответствующего сельского населенного пункта;

в левом нижнем углу печатается наименование должности главы муниципального образования «Маниловск» (уполномоченного им лица), имеется место для подписи, далее печатаются фамилия и инициалы главы муниципального образования «Маниловск».

Надписи выполняются черным цветом.

Обложка удостоверения старосты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ |

Внутренняя сторона удостоверения старосты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

Дата выдачи:  | ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬМуниципальное образование«Маниловск»М.П. |  | УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_*(ФАМИЛИЯ**имя отчество)*ЯВЛЯЕТСЯ СТАРОСТОЙ*(наименование населенного пункта)*Главамуниципального образования «Маниловск» И.О. Фамилия |

Приложение 4
к Положению об организации деятельности

Старост сельского населенного
пункта МО «Маниловск» утвержденного решением

Думы МО «Маниловск» от 28.10.2020 г. № 4/325-дмо

# ПАМЯТКАСТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

**1. Личные данные Старосты сельского населенного пункта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прочие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**2. Телефонный справочник:**

ЕДДС (прямой номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система – 112\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пожарная охрана - 01; сот. 101\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полиция - 02; сот. 102\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Скорая помощь - 03; сот. 103\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны аварийных служб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон ДПК (ДПД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела ГО и ЧС

администрации МО «Аларский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коммунальные службы поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дежурный ОП № 2 МО МВД России «Черемховский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участковый полиции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территориальное лесничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территориальная ГИМС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Справочные данные по населенному пункту**

Кол-во населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из них:

детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

женщин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стариков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инвалидов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество:

жилых домов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

котельных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пожарных водоемов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

водонапорных башен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

детских садов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

школ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лечебных учреждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Состав и возможности аварийно-спасательных формирований** (сельского поселения, муниципального района):

Состав:

аварийно-спасательные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нештатные аварийно-спасательные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пожарные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возможности:

аварийно-спасательные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нештатные аварийно-спасательные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пожарные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населенного пункта**

Ежедневно до 10:00 часов установление связи с ЕДДС:

- доведение, уточнение информации о текущей обстановке в населенном пункте;

- уточнение метеорологического прогноза и рисков возникновения ЧС на территории.

В течение дня:

- взаимодействие с органами местного самоуправления поселения по вопросам жизнеобеспечения сельского населенного пункта, жилищно-коммунального хозяйства, обеспечения населения водой, электроэнергией;

- установлении состояния исправности/неисправности линий связи с контактными телефонами главы МО «Маниловск», ДПД, ЕДДС, Система – 112;

- участие в выявлении потенциальных источников рисков возникновения чрезвычайных ситуаций и происшествий на территории населенного пункта;

- участие в обходе мест проживания социально не адаптированных и маломобильных групп населения;

- прием от граждан информации (заявлений) о неблагоприятных воздействиях на территории поселения и прилегающих к нему участках и доведение ее до главы МО «Маниловск».

**6. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населенного пункта при угрозе и/или возникновении ЧС, пожаров, наводнений, происшествий на водных объектах**

Староста принимает участие в:

- организации незамедлительного сообщения в ЕДДС, Система – 112 при обнаружении очагов природных и техногенных неблагоприятных воздействий;

- незамедлительном информировании Администрации сельского поселения и оперативного дежурного ЕДДС о складывающейся и/или прогнозируемой обстановке;

- организации информирования населения о сложившейся обстановке, в том числе методом подворного обхода;

- уточнении для населения порядка эвакуации и вывода в пункты временного размещения (безопасные районы) по маршрутам, определенным Администрацией сельского поселения;

- первоочередном жизнеобеспечении населения в пункте временного размещения (безопасном районе);

- в организации встречи и информировании сил и средств прибывающих для ликвидации ЧС;

- обследовании территории населенного пункта, количество и места расположения жилых и нежилых домовладений, других объектов;

- информировании Администрации сельского поселения о состоянии водных объектов, противопожарных водоёмов, подъездных путей к водоисточникам.

**7. Алгоритм действий Старосты сельского населенного пункта при реагировании на ЧС (происшествие)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Порядок действий | Период времени  |
| 1. | Довести информацию о ЧС (происшествии) до Главы МО «Маниловск», в ЕДДС, Систему - 112 |  |
| 2. | Оповестить население о ЧС (происшествии) любыми имеющимися способами и методами. |  |
| 3. | Организовать вывод населения в безопасную зону. |  |
| 4. | Организовать взаимодействие с привлекаемыми экстренными силами при проведении работ по ликвидации и защите населения и территории от ЧС. |  |

**8. Содержание и форма сообщения о возникновении чрезвычайной ситуации, происшествия**

При обращении необходимо сообщить:

- адрес и место происшествия (муниципальное образование, населенный пункт, улица, № дома);

- время, краткое описание и характер происшествия;

- фамилию и номер телефона, по которому можно дозвониться в течение ближайшего времени.

# Форма сообщения о возникновении чрезвычайной ситуации, происшествия

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) Староста сельского населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО «Маниловск» сообщаю, о том, что в \_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. произошло\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес и место происшествия, краткое описание и характер происшествия),

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

(адрес проживания (место нахождения) и контактный телефон Старосты).

**9. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населённого пункта по профилактике техногенных пожаров**

Староста принимает участие в:

- проверке соблюдения гражданами мер пожарной безопасности в жилых домах, гаражах, хозяйственных постройках, приусадебных участках и прилегающих к ним территориях;

- разъяснении населению недопустимости разведения костров, сжигания мусора в не приспособленных для этого местах;

- взаимодействии с подразделениями пожарной охраны, органами пожарного надзора в обеспечении соблюдения правил пожарной безопасности жилых домов и других объектов, предупреждения пожаров и возгораний в жилом секторе, привлечении населения к их ликвидации;

- информировании населения о соблюдении мер пожарной безопасности путём проведения сходов граждан, подворовых обходов, размещением информации в местах с массовым пребыванием людей;

- организации своевременной очистки придомовой территории от зарослей сухой травы, кустарника, бытового мусора;

- проверке состояния подъездов и исправности источников противопожарного водоснабжения;

- обеспечении хранения и использования мотопомп, пожарных рукавов, средств пожаротушения;

- проверке наличия запертых на ключ замков трансформаторных пунктов в населенном пункте, наличия аварийных комплектов ключей в службах;

- организации проведения работ по ремонту неисправных пожарных гидрантов, водонапорных башен, обустройстве подъездов к естественным и искусственным водоисточникам;

- осуществлении приема и последующей передаче информации о возникновении и/или угрозе возникновения пожара.

**10. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населенного пункта по профилактике природных пожаров**

Староста на прилегающих к населенному пункту территориях принимает участие в:

- работах по очистке территории поселения, объектов от свалок горючих отходов;

- разъяснении населению недопустимости разведения костров, сжигания мусора в неприспособленных для этого местах;

- контролировании выполнения запрета на выжигание сухой травянистой растительности в пожароопасный период;

- организации выставления передвижных постов на территории населённого пункта, с целью ограничения доступа населения в лесные массивы в пожароопасный период;

- информировании Администрации сельского поселения о наличии в домовладении противопожарного инвентаря;

- организации уборки и очистке вверенной территории от сухой и травянистой растительности, кустарников, мусора, свалок и горючих отходов;

- выявлении фактов несанкционированного сжигания населением мусора, загораний растительности;

- ликвидации заброшенных бесхозных и ветхих строений.

**11. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населённого пункта по профилактике аварий на объектах ЖКХ**

Староста на территории поселения принимает участие в:

- выявлении нарушений устройства электросетей, правил эксплуатации электроприборов, печного оборудования;

- выявлении самовольного подключения населения к сетям общего пользования;

- осуществлении контроля соблюдения правил застройки в населенном пункте, выявлении фактов самовольного строительства домов и пристроек к ним; содержания мест общего пользования, общественных колодцев, малых архитектурных форм;

- обследовании территории населенного пункта, установлении количества и мест расположения жилых и нежилых домовладений, других объектов.

**12. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населённого пункта по профилактике аварий на объектах энергетики**

Староста принимает участие в:

- организации немедленного сообщения в Администрацию сельского поселения, в ЕДДС, Систему – 112, в единую диспетчерскую службу сетевой компании, - обслуживающей населенный пункт, при возникновении нештатных и/или аварийных ситуациях на объектах энергетики;

- организации немедленного сообщения в Администрацию сельского поселения, в ЕДДС, аварийные службы района при снижении параметров подачи тепла и электричества в жилые дома, социально значимые объекты, возникновении аварийных ситуаций на объектах ЖКХ, энергетики;

- сборе и регулярном обновлении информации о состоянии объектов ЖКХ и энергетики (электрических сетей, трансформаторных подстанций) на территории населенного пункта (улицы) и сопредельных территориях (под непосредственным руководством Администрации);

- проверке наличия запертых на ключ замков трансформаторных пунктов в населенном пункте, наличия аварийных комплектов ключей у служб.

**13. Мероприятия, выполняемые Старостой сельского населенного пункта по профилактике безопасности на водных объектах:**

Староста принимает участие в:

- осуществлении информирования населения о правилах поведения на воде путем проведения сходов граждан, подворных обходов, размещении информации в общественных местах;

- в обходе береговой полосы в местах массового присутствия населения, проведении профилактических бесед о правилах поведения на воде, принятии мер по их перекрытию несанкционированного доступа к воде, установке информационных, запрещающих, ограничительных знаков и аншлагов;

- в проведении профилактических бесед с детьми и подростками в детских садах и школах;

- в осуществлении контроля за эксплуатацией ледовых переправ, расположенных вблизи населенного пункта.

# Для записей

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

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

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