РЕСПУБЛИКА КРЫМ
САКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РОМАШКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
29-я сессия III созыва
РЕШЕНИЕ

«12» ноября 2026 года **№ 41**

Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Ромашкинского сельское поселение Сакского муниципального района Республики Крым

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 20 Закона Республики Крым от 26 марта 2026 № 159-ЗРК/2026 "О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц", Уставом муниципального образования Ромашкинское сельское поселение Сакского муниципального района Республики Крым, Ромашкинский сельский совет Сакского муниципального района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Ромашкинского сельское поселение Сакского муниципального района Республики Крым согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Ромашкинского сельского совета – глава администрации Ромашкинского сельского поселения **О.В. Титык**

Приложение
к решению Ромашкинского сельского
совета Сакского муниципального района
Республики Крым от 12.11.2026 г. № 41

Положение
о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования Ромашкинского сельское поселение Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 20 Закона Республики Крым от 26 марта 2026 № 159-ЗРК/2026 "О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц" устанавливает порядок назначения старосты сельского населенного пункта, расположенном в муниципальном образовании Ромашкинского сельское поселение Сакского муниципального района Республики Крым (далее - староста), срок его полномочий, порядок выдачи удостоверения старосты, образец удостоверения и его описание, порядок прекращения полномочий старосты, основные полномочия и права старосты.

1.2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Ромашкинского сельское поселение Сакского муниципального района Республики Крым (далее – сельское поселение) и жителей сельского населенного пункта, входящего в состав сельского поселения, при решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в сельском населенном пункте, расположенном в сельском поселении, может назначаться староста (далее соответственно - органы местного самоуправления).

1.3. Должность старосты не является государственной должностью, должностью государственной гражданской службы, муниципальной должностью или должностью муниципальной службы. Староста не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

1.4. Деятельность старосты осуществляется на основе принципов законности, добровольности, объективности, открытости и гласности.

1.5. Деятельность старосты осуществляется в сельских населенных пунктах, расположенных в сельском поселении (далее – сельский населенный пункт) согласно Перечню, указанному в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.6. В соответствии с Уставом сельского поселения староста осуществляет свою деятельность сроком на три года.

1.7. Староста осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Порядок назначения и прекращения полномочий старосты

2.1. Староста назначается Ромашкинским сельским советом Сакского района Республики Крым (далее – Совет), в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта.

2.2. Староста назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, и граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

2.3. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;

4) имеющее статус иностранного агента.

2.4. Собрание граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты проводится по инициативе населения, Совета, главы муниципального образования Ромашкинского сельское поселение Сакского района Республики Крым (далее – Глава).

Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета или Главы, назначается соответственно Советом или Главой в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета, определяющим порядок назначения и проведения собраний граждан.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета, определяющим порядок назначения и проведения собраний граждан.

2.5. Решение о назначении собрания граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты подлежит обнародованию администрацией сельского поселения не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения собрания граждан.

2.6. Организация подготовки и проведения собрания граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты осуществляется администрацией сельского поселения.

2.7. Собрание граждан избирает председателя, секретаря и счетную комиссию.

2.8. Решение по вопросу выдвижения кандидатуры старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты принимается большинством голосов участников собрания граждан.

2.9. Протокол собрания граждан подписывается председателем и секретарем.

Протокол собрания граждан направляется председателем собрания граждан в Совет в течение 5 рабочих дней со дня проведения собрания граждан для рассмотрения вопроса о назначении старосты, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты в случае, предусмотренном подпунктом 2

пункта 2.11 настоящего Положения, на ближайшем после даты поступления протокола собрания граждан заседании Совета.

2.10. Информация о назначенном старосте подлежит обнародованию администрацией сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Советом решения о назначении старосты.

2.11. Полномочия старосты прекращаются:

1) по истечении срока его полномочий;

2) досрочно по решению Совета по представлению собрания граждан сельского населенного пункта;

3) в случаях:

а) смерти;

б) отставки по собственному желанию;

в) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

г) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

ж) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

з) приобретения им статуса иностранного агента;

и) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2.12. Вопрос о досрочном прекращении полномочий старосты в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2.11 настоящего Положения, может быть поставлен на собрании граждан по требованию не менее 1/3 граждан, проживающих в соответствующем сельском населенном пункте и обладающих активным избирательным правом, а также имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

Требование граждан о досрочном прекращении полномочий старосты должно быть подтверждено в письменной форме путем сбора подписей. Право сбора подписей имеет любой гражданин или группа граждан, проживающих в соответствующем сельском населенном пункте и обладающих активным избирательным правом, а также имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит обнародованию администрацией сельского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Советом указанного решения.

2.13. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 2.11 настоящего Положения, полномочия прекращаются со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2.11 настоящего Положения.

3. Основные полномочия и права старосты

3.1. Староста для решения возложенных на него задач:

1) содействует организации охраны общественного порядка на территории сельского населенного пункта;

2) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) содействует привлечению жителей сельского населенного пункта к выполнению работ по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния сельского населенного пункта;

4) участвует в принятии мер по содержанию в надлежащем состоянии мест захоронения, памятных (мемориальных) досок, расположенных на территории сельского населенного пункта;

5) оказывает организационную и информационную помощь жителям соответствующего сельского населенного пункта по вопросам обращения в органы местного самоуправления;

6) проводит личные приемы жителей сельского населенного пункта, направляет по их результатам обращения и предложения в органы местного самоуправления.

3.2. Староста в целях осуществления своих полномочий имеет право:

1) на доступ к информации, необходимой для осуществления деятельности старосты, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) на внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений в порядке, установленном решением Совета, в состав которого входит сельский населенный пункт;

3) направлять в органы местного самоуправления обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, которые подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления в порядке, установленном решением Совета, в состав которого входит сельский населенный пункт.

4. Положение об удостоверении старосты

4.1. Администрацией сельского поселения старосте выдается удостоверение старосты установленного образца (далее – удостоверение) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия старосты.

4.3. Удостоверение подписывается главой или лицом, исполняющим его обязанности.

4.4. Бланки удостоверения являются документами строгой отчетности, регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений старосты администрацией сельского поселения.

4.5. Выдача удостоверения производится старостам в индивидуальном порядке под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старосты.

4.6. В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения.

Удостоверение выдается на срок полномочий старосты.

4.7. Замена удостоверения производится в случаях:

1) изменения фамилии, имени или отчества владельца;

2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

3) непригодности для пользования (порчи);

4) утери удостоверения.

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

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

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

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

Администрация сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты и выдает его под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старосты.

4.8. Удостоверение в течение 5 рабочих дней со дня обнародования решения Совета о прекращении полномочий старосты подлежит возврату в администрацию сельского поселения.

В случае невозможности возврата удостоверения удостоверение считается недействительным со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 4.7 настоящего Положения.

4.9. Староста несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения.

5. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты

5.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты осуществляется администрацией сельского поселения в порядке, установленном постановлением администрации сельского поселения.

6. Контроль за деятельностью старосты

6.1. Контроль за деятельностью старосты осуществляется Советом, в состав которого входит населенный пункт, на территории которого осуществляет деятельность староста.

6.2. Контроль за деятельностью старосты осуществляется в целях оценки исполнения старостой полномочий, установленных федеральным

законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

6.3. Контроль за деятельностью старосты осуществляется в следующих формах:

- заслушивание ежегодного (либо по мере необходимости) отчета старосты о результатах его деятельности;
- заслушивание информации старосты о выполнении отдельных поручений Совета;
- рассмотрение обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и иных лиц по вопросам деятельности старосты;
- рассмотрение информации и документов, связанных с деятельностью старосты;
- рассмотрение вопросов о деятельности старосты на заседаниях постоянных комиссий Совета;
- иные формы контроля, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Крым и муниципальным нормативным правовым актам.

6.4. Староста обязан по запросу Совета, его постоянной комиссии либо председателя Совета предоставлять информацию о своей деятельности в пределах предоставленных ему полномочий.

6.5. Отчет старосты может заслушиваться Советом по итогам календарного года, а также по отдельным вопросам деятельности старосты.

6.6. По результатам рассмотрения отчета, информации или иных материалов о деятельности старосты Совет вправе принять решение, содержащее рекомендации старосте, поручения по вопросам, относящимся к его полномочиям, либо иные решения в пределах своей компетенции.

6.7. При осуществлении контроля не допускается вмешательство в деятельность старосты, выходящее за пределы полномочий Совета, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.8. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с осуществлением контроля за деятельностью старосты, определяется Регламентом Совета и настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о старостах сельских
населенных пунктов муниципального
образования Ромашкинского сельское
поселение Сакского муниципального
района Республики Крым

ПЕРЕЧЕНЬ
сельских населенных пунктов, расположенных в муниципальном образовании Ромашкинского сельское поселение Сакского района Республики Крым, на территории которых осуществляют деятельность старосты

1. Ромашкино
2. Колоски

Приложение № 2
к Положению о старостах сельских
населенных пунктов муниципального
образования Ромашкинского сельское
поселение Сакского муниципального
района Республики Крым

ОБРАЗЕЦ
удостоверения старосты сельского населенного пункта

Администрация Ромашкинского сельского поселения Сакского муниципального района УДОСТОВЕРЕНИЕ № Место для фотографии _____ (личная подпись) Место печати Действительно до _____ 20__года Продлено до _____ 20__года	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Является старостой _____ (наименование территории) Глава _____ (наименование МО) Подпись ФИО

Описание удостоверения старосты сельского населенного пункта

Обложка удостоверения старосты изготавливается в развернутом виде размером 8 х 20,5 см.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «Администрация_____» ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___».

Ниже слева место для фотографии размером 3 х 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места фотографии надпись «_____»
(личная подпись)

В нижней части по центру в две строки надпись
«Действительно до _____ 20__ года.
Продлено до _____ 20__ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись
«Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____».

Ниже надпись «Является старостой _____».
наименование территории

Ниже надпись «Глава _____»
_____ _____».
(подпись) ФИО