**31.08.2023г.2023 г. № 37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКИЙ РАЙОН**

**МУХИННСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА**

**ТРИНАДЦАТАЯ СЕССИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DB603C14A53B16359D0D1C6C85A16AFFD55A6D5A14FD6F2E8CCBC8DAB19V3nDN) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом Мухинского муниципального образования, Дума Мухинского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об удостоверении старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования.

2.Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Мухинского

муниципального образования С.В.Жилочкина

Утверждено

решением Думы Мухинского

муниципального образования

от 31.08.2023 №37 \_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об удостоверении старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования**

# Общие положения

1.1. Удостоверение старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования (далее удостоверение), подтверждают статус старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования (далее староста).

1.2. Староста пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

**2. Изготовление и порядок выдачи удостоверения**

2.1. Удостоверение изготавливается в соответствии с образцом и описанием согласно приложению 1 к настоящему Положению об удостоверении старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования (далее Положение).

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

2.3.Изготовление удостоверения обеспечивается Администрацией Мухинского муниципального образования (далее Администрация).

2.4. Удостоверение подписывается и выдается Главой Мухинского муниципального образования (далее Глава).

2.5.Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня назначения старосты.

2.6. Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

2.7.Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

2.8. Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя Главы о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в Администрацию.

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

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

2.9. По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение 1

к Положению об удостоверении старосты   
сельского населенного пункта   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мухинского муниципального образования

**ОБРАЗЕЦ**

**и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта**

**Мухинского муниципального образования**

Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ** |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (наименование МО) | | | | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | | | | Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  | Староста  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование сельского населенного пункта) | |
|  | Место  для  фотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | М.П. | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование МО) | |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |

Удостоверение старосты сельского населенного пункта Мухинского муниципального образования (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку в твердой обложке.

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 6,5 x 19,5 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру

размещена надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование МО),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МО)»

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

подпись Ф.И.О.

Глава Мухинского

муниципального образования

Жилочкина С.В.