**Российская Федерация**

**Новгородская область Любытинский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НЕБОЛЧСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2019 г № 208

р.п. Неболчи

**О внесении изменений в решение Совета депутатов от 25.07.2019 г № 192** «**Об утверждении Порядка взаимодействия старост с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по решению вопросов местного значения на территории Неболчского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным закон от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», Уставом Неболчского сельского поселения, Совет депутатов Неболчского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Дополнить Порядок взаимодействия старост с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения на территории Неболчского сельского поселения» статьями 3 и 4 следующего содержания:

**«Статья 3. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Старосте за счет средств бюджета Неболчского сельского поселения возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:
2. транспортные расходы;
3. оплата услуг телефонной связи;
4. иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.

2. Возмещаются транспортных расходов и дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, предусмотренной **статьей 4** настоящего Порядка в размере не более 400 руб. в месяц.

3.Оплата услуг телефонной связи осуществляется ежемесячно в размере 100 руб.

4. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты, к месту проведения заседания Совета депутатов, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (кроме такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).

Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам. Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия старосты на заседаниях Совета депутатов, иных мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, по фактическим затратам, но не более суммы, определяемой из расчета стоимости 10 литров топлива в сутки.

Под личным транспортом понимается принадлежащие на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство.

5. К иным расходам, связанным с осуществлением полномочий старосты, относятся расходы на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии.

**Статья 4. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой**

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста ежемесячно не позднее 15 числа месяца вправе направить (представить) в адрес главы Администрации заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы и реквизиты счета для перевода компенсации (в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету).
2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы. При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста направляет (представляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.
3. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

- в случае поездки на общественном транспорте:

1. проездной документ, билет;
2. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом

- в случае использования личного транспортного средства:

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

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) документ, подтверждающий родство (при использовании транспорта члена семьи старосты).

1. Для подтверждения иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:
2. документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);
3. квитанция об оплате услуг почтовой связи;
4. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение топлива при использовании личного автомобильного транспорта;
5. слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
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 30 дней с момента поступления главе Администрации заявления старосты.
8. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи Положения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты глава Администрации в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.»

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

3. Опубликовать решение в вестнике-бюллетене «Официальный вестник поселения» и разместить на сайте Администрации Неболчского сельского поселения.

**Глава поселения П.С. Ермилов**