

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

13.06.2023 № 42

гп. Янино-1

О Порядке возмещения затрат,

связанных с исполнением полномочий

старостой сельского населенного пункта

Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **совет депутатов принял**

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Порядок возмещения затрат, связанных с исполнением полномочий старостой сельского населенного пункта Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.03.2019 № 17 «О Порядке возмещения затрат, связанных с исполнением старостой сельского населенного пункта МО «Заневское городское поселение» полномочий».

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение к решению

от 13.06.2023 № 42

Порядок

возмещения затрат, связанных с исполнением полномочий старостой сельского населенного пункта Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

Статья 1. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой

1. Старосте сельского населенного пункта Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – староста) за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:
2. транспортные расходы;
3. дополнительные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.
4. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты к месту проведения заседания совета депутатов муниципального образования (далее – совет 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 в полном объеме.

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 40 литров топлива в месяц.

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

3. К дополнительным расходам, связанным с осуществлением деятельности старосты, относятся расходы на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг сотовой и почтовой связи, копирования, печати, фотографии.

Дополнительные расходы старосты компенсируются по фактическим затратам, но не более 5000 рублей в месяц.

4. Предельно допустимые суммы расходов, связанные с осуществлением деятельности старосты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы: | | | | | |
| транспортные | приобретение канцелярских товаров | приобретение расходных материалов к оргтехнике | услуги сотовой связи | услуги почтовой связи | услуги копирования, печати, фотографии |
| Не более 40 литров топлива в месяц;  не более 1500 рублей в месяц при пользовании общественным транспортом. | Не более чем на 2000 рублей в месяц. | Не более чем на 1500 рублей в месяц. | Не более чем на 200 рублей в месяц. | Не более чем на 300 рублей в месяц. | Не более чем на 1000 рублей в месяц. |

Статья 2. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста ежеквартально не позднее 5 рабочих дней по окончанию отчетного квартала направляет в адрес главы администрации муниципального образования 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), и ежеквартальный отчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы.
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;
3. слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

в случае использования личного транспортного средства:

1) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива; слип, чек электронного терминала (при проведении операции с использованием банковской карты);

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

1. Для подтверждения дополнительных 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 сотовой и 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 утверждения отчета по компенсационным расходам главой администрации муниципального образования.
8. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи Порядка.
9. В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, глава администрации муниципального образования в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

Статья 3. Контроль за компенсационными расходами, связанными с осуществлением полномочий старостой

1. Контроль за компенсационными расходами, связанными с осуществлением полномочий старостой, осуществляет администрация муниципального образования.

2. Проверка ежеквартальных отчетов по компенсационным расходам, связанным с осуществлением полномочий старосты, осуществляется отделом по организационным и общим вопросам администрации муниципального образования в течение 10 дней с момента поступления документов в администрацию муниципального образования.

3. После проведения проверки отчет по компенсационным расходам, связанным с осуществлением полномочий старосты, направляется главе администрации муниципального образования для утверждения.

6

Приложение

к Порядку возмещения затрат, связанных

с исполнением старостой сельского

населенного пункта

Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области полномочий

ФОРМА

предоставления ежеквартальных отчетов по компенсационным расходам,

связанным с осуществлением полномочий старосты

сельского населенного пункта

Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Место проведения | Расходы | | | | | |
| транспортные | приобретение канцелярских товаров | приобретение расходных материалов к оргтехнике | услуги сотовой связи | услуги почтовой связи | услуги копирования, печати, фотографии |
| Нормативы | | | | | |
| Не более 40 литров топлива в месяц;  не более 1500 рублей в месяц при пользовании общественного транспорта | Не более чем на 2000 рублей в месяц | Не более чем на 1500 рублей в месяц | Не более чем на 200 рублей в месяц | Не более чем на 300 рублей в месяц | Не более чем на 1000 рублей в месяц |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |