



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

16.09.2021

№8/14-1963

м. Лиман

Про затвердження Положення про старосту Лиманської міської територіальної громади у новій редакції

У зв'язку із змінами у чинному законодавстві, відповідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», керуючись п.6-1 ч.1 ст. 26, ч. 4 ст. 51, ст. 54-1, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про старосту Лиманської міської територіальної громади у новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Лиманської міської ради від 19.11.2020 №7/88-6222 «Про затвердження Положення про старосту Лиманської об'єднаної територіальної громади».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, депутатської діяльності, етики, законності, свободи слова та інформації (Кабацький), секретаря міської ради Ляшко Н.В.

Міський голова

О.В. Журавльов

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Лиманської

міської ради

від _____ № _____

Положення
про старосту Лиманської міської територіальної громади
у новій редакції

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про старосту Лиманської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та визначає права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

2. Посада старости запроваджена у наступних старостинських округах Лиманської міської територіальної громади:

- Дробишевському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: смт. Дробишеве та с. Дерилоче;

- Зарічненському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: смт. Зарічне, с. Торське;

- Криволуцькому старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: с. Крива Лука, с. Озерне, с. Діброва, с. Каленики;

- Коровоярському старостинському округу, до складу якого входить населений пункт с. Коровій Яр;

- Новоселівському старостинському округу, до складу якого входить населений пункт смт. Новоселівка;

- Рідкодубовському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: с. Рідкодуб, с. Карпівка, с. Новомихайлівка, с. Липове, с. Катеринівка, с-ще. Нове;

- Рубцівському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: с. Рубці, с. Лозове, с. Вовчий Яр;

- Тернівському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: с. Терни, с. Ямполівка, с. Колодязі, с. Іванівка, с. Новосадове, с-ще Мирне;

- Шандриголівському старостинському округу до складу якого входять населені пункти: с. Шандриголове, с. Середнє, с. Зелена Долина;

- Ямпільському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: смт. Ямпіль та с. Закітне;

- Ярівському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: смт. Ярова, с. Олександрівка, с-ще. Соснове;

- Яцьківському старостинському округу, до складу якого входять населені пункти: с. Яцьківка, с. Кримки.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СТАРОСТИ

1. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2. Староста працює на постійній основі у виконавчому комітеті ради.

На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для міського голови.

3. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України та цим Положенням. Староста діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Лиманської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лиманського міського голови, цим Положенням.

4. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний міському голові.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ СТАРОСТИ:

Староста:

1) уповноважений міською радою діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях Лиманської міської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Лиманської міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету міської ради з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) надає жителям відповідного старостинського округу, у межах своїх повноважень, допомогу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів.

За рішенням міської ради виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг пов'язаних з прийняттям заяв від суб'єктів звернень, видачею їм результатів надання адміністративних послуг або рішень про відмову в їх наданні.

5) бере участь в організації виконання рішень Лиманської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Лиманського міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проекту бюджету Лиманської міської територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Лиманської міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів

міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень Лиманської міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою території відповідного старостинського округу та інформує Лиманського міського голову, виконавчі органи міської ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами.

IV. ПРАВА СТАРОСТИ

Староста має право:

1. брати участь з правом дорадчого голосу у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних та тимчасових комісій, засіданнях виконавчого комітету міської ради на яких розглядаються питання, що зачіпають інтереси членів відповідного старостинського округу;

2. на гарантований виступ на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету міської ради з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

3. одержувати від виконавчих органів Лиманської міської ради та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території Лиманської міської територіальної громади, інформацію, документи та матеріали, які стосуються соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу;

4. вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень жителів сіл та селищ з питань, що стосуються інтересів мешканців відповідного старостинського округу;

5. звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

6. безоплатно одержувати від суб'єкта надання адміністративних послуг, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

7. інформувати начальника відділу надання адміністративних послуг

виконавчого комітету міської ради та суб'єктів надання адміністративних послуг щодо порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень.

ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ

1. додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту Лиманської міської ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності та взаємовідносини з Лиманською міською радою її виконавчими органами та посадовими особами, громадою старостинського округу;

2. брати участь у засіданнях виконавчого комітету Лиманської міської ради, якщо він є членом виконавчого комітету міської ради;

3. виконувати доручення Лиманської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, інформувати їх про виконання доручень;

4. брати участь в організації та проведенні зборів жителів сіл і селищ, відповідного старостинського округу. Вносити пропозиції до порядку денного таких зборів та відповідно оформлювати протоколи їх проведення. Забезпечувати виконання рішень, прийнятих на зборах;

5. сприяти виконанню на території старостинського округу програм соціально-економічного та культурного розвитку, затверджених рішеннями міської ради. Вносити до міської ради та її виконавчого комітету пропозиції з цих питань;

6. вести прийом жителів сіл та селищ відповідного старостинського округу згідно з графіком, затвердженим виконавчим комітетом Лиманської міської ради. Здійснювати моніторинг стану дотримання прав і законних інтересів жителів громади у сфері соціального захисту, культури, освіти, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

7. вести облік та узагальнювати пропозиції мешканців сіл та селищ відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку відповідного старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування;

8. приймати від мешканців відповідного старостинського округу заяви, адресовані виконавчим органам Лиманської міської ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

9. здійснювати моніторинг на території відповідного старостинського округу за дотриманням громадського порядку, станом виконання встановлених рішеннями міської ради правил з питань благоустрою, торгівлі на ринках тощо.

Забезпечувати в населених пунктах відповідного старостинського округу постійне підтримання чистоти і порядку;

10. контролювати дотримання правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території старостинського округу;

11. не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам міської територіальної громади та держави;

12. не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою

термін, звітувати про свою роботу перед радою, жителями старостинського округу.

Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі;

13. надавати інформаційні дані відділу містобудування, архітектури виконавчого комітету міської ради для присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна;

14. здійснювати ведення погосподарського обліку на території старостинського округу;

15. видавати громадянам на їх прохання довідки, акти обстеження матеріально-побутових умов, характеристики;

16. здійснювати військовий облік та військово - мобілізаційну роботу на відповідній території старостинського округу;

17. дотримуватися загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених законодавством;

18. надавати суб'єктам звернень, що мешкають на території старостинського округу інформацію і консультації щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

19. приймати від суб'єктів звернень документи, необхідні для надання адміністративних послуг, здійснювати їх реєстрацію та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг програмними засобами з дотриманням вимог;

20. організувати надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

21. видавати або забезпечувати відправлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

22. погоджувати, у разі звернення фізичних та юридичних осіб, межі земельних ділянок, які межують з землями комунальної власності Лиманської міської ради, та розташовані у межах старостинського округу.

V. НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ

1. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в ре-

зультаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;

з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номери паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана міською радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання міської ради.

2. Повноваження старости припиняються одночасно із припиненням повноважень міської ради

3. Староста може бути звільнений з посади за рішенням міської ради відповідно до чинного законодавства.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТАРОСТИ

1. Правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства, інші питання діяльності старости визначаються рішеннями Лиманської міської ради, виконавчого комітету Лиманської міської ради, розпорядженнями міського голови.

2. Робоче місце старости визначається за адресою адміністративної будівлі, розташованої у:

- Дробишевському старостинському окрузі - смт. Дробишеве, вул. Державна, б. 94;

- Заріченському старостинському окрузі - смт. Зарічне майдан Гагаріна, б 1-а;

- 27; - Криволуцькому старостинському окрузі - с. Крива Лука, вул. Центральна, б.
 - Коровоярському старостинському окрузі - с. Коровій Яр, вул. Новоселів, б.4;
 - Новоселівському старостинському окрузі - смт. Новоселівка, вул. Партизанська, б. 9;
 - 108; - Рідкодубовському старостинському окрузі - с. Рідкодуб, вул. Центральна, б.
 - Рубцівському старостинському окрузі - с. Рубці, вул. Центральна, б.18;
 - Тернівському старостинському окрузі - с. Терни, вул. Центральна, б. 3;
 - Шандриголівському старостинському окрузі - с. Шандриголове, вул. Гутченка, б.161;
 - Ямпільському старостинському окрузі - смт. Ямпіль, вул. Леваневського, б. 13;
 - Ярівському старостинському окрузі до складу - смт. Ярова, вул. Кооперативна, б. 7;
 - Яцьківському старостинському окрузі - с. Яцьківка. вул. Миру, 40;
3. Оплата праці старости фінансується за рахунок бюджету Лиманської міської територіальної громади.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ

Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, відповідно до чинного законодавства України.

Секретар ради

Н.В. Ляшко