

**Российская Федерация**

**Боровичский район Новгородская область**

**Администрация Железковского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.09.2021 № 119**

д. Железково

**Об утверждении Порядка представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, из бюджета Железковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», Уставом Железковского сельского поселения, Положением о старостах сельских населенных пунктов Железковского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Железковского сельского поселения от 27.03.2019 №169 (в ред. 18.12.2019 г. № 214, № 34 от 28.04.2021), Администрация Железковского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, из бюджета Железковского сельского поселения.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Железковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Зам. Главы администрации: Т.А. Захарова**

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения

от 23.09.2021 № 119

**Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, из бюджета Железковского сельского поселения**

1.Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», Уставом Железковского сельского поселения, Положением о старостах сельских населенных пунктов Железковского сельского поселения и определяет размер и последо-вательность процедур компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта Железковского сельского поселения.

Право на получение денежной компенсации наступает у старосты сельского населенного пункта со дня назначения Советом депутатов сельского поселения и прекращается со дня окончания полномочий.

Старосте за счет средств, предусмотренных в бюджете Железковского сельского поселения на соответствующий финансовый год, возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

-транспортные расходы, в том числе оплата проездных документов, компенсация за использование личного транспорта (расходы на приобре-тение топлива);

- оплата услуг телефонной связи;

-иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты (расходы на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии).

2.Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста не позднее 30 дней с момента расходования средств направляет в адрес Главы администрации сельского поселения 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, а также представляет следующие документы: паспорт, ИНН, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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.

Заявление и прилагаемые документы регистрируются в день поступления в администрацию сельского поселения. В течение одного рабочего дня заявление и прилагаемые документы с резолюцией Главы сельского поселения направляются главному специалисту администрации сельского поселения. Заявление и прилагаемые документы проверяются главным специалистом администрации сельского поселения в течение трех рабочих дней.

3.Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

а) в случае поездки на общественном транспорте:

-проездной документ, билет;

-чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом

б) в случае использования личного транспортного средства:

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

- копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

- маршрутный лист подтверждающий использования транспорта связанных с осуществлением полномочий старосты

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

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 5 литров топлива в сутки.

Возмещаются транспортных расходов и дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, предусмотренным настоящим Порядком в размере не более 400 руб. в месяц.

4. Для подтверждения иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор), квитанция об оплате услуг почтовой связи; слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты.

5. Оплата мобильной телефонной связи осуществляется по заявлению о компенсации расходов ежемесячно в размере 100 руб. или ежеквартально в размере 300 руб.

6.Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.

Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 30 календарных дней с момента поступления Главе сельского поселения заявления старосты.

7. В случае выявления в представленных документах нарушений ответственное лицо в тот же день информирует старосту телефонограммой или письменным уведомлением о выявленных нарушениях, которые должны быть устранены не позднее пяти дней со дня получения старостой телефонограммы или письменного уведомления. При непринятии мер по устранению выявленных нарушений в срок, установленный настоящим пунктом, компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, не производится.