**25.04.2019г №9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Эхирит-Булагатский район**

**муниципальное образование**

**«Капсальское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DEB9641E320E32B4CDA57087A0AD334772899A7206AC6529BE43E220ED3E67CAC3EF6ADE55B2E131S1R9H) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019г. №5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Капсальское», Дума муниципального образования «Капсальское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы муниципального

образования «Капсальское»

Глава муниципального образования «Капсальское»

А.Д. Самоваров

Приложение №1

к решению Думы муниципального образования «Капсальское»

от 25.04.2019 №9

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

1. Настоящее Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» (далее – Положение)в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019г. №5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Капсальское» определяет порядок и сроки принятия решения о назначении старост сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» (далее – староста), гарантии деятельности старост, а также порядок и сроки принятия решения о прекращении полномочий старосты.

2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном образовании «Капсальское», Думой муниципального образования «Капсальское» назначается староста.

3. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста выступает связующим звеном между населением сельского населенного пункта и органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

4. Староста осуществляет свою деятельность на общественных началах на безвозмездной основе.

5. Кроме прав и полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Капсальское» также предусматриваются следующие права и полномочия старосты:

1) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями соответствующего сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» при решении вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

2) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

3) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты возраста 18 лет, обладающий активным избирательным правом и проживающий на территории сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское», в котором планируется осуществление деятельности старосты.

7. В целях утверждения старосты главой муниципального образования «Капсальское» объявляется прием предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты.

8. Объявление о приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на [официальном портале](http://irkobl.ru/) Иркутской области.

9. В объявлении указывается наименование сельского населенного пункта (наименования сельских населенных пунктов) муниципального образования «Капсальское», в которых планируется осуществление деятельности старосты, требования к кандидатуре старосты, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, на которые осуществляется прием предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты, перечень сведений и документов, представляемых при приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты.

10. Срок представления предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты составляет 15 календарных дней со дня размещения объявления о приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале Иркутской области.

11. Предложения по кандидатуре (кандидатурам) в старосты могут представляться сходом граждан сельского населенного пункта, общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», гражданами Российской Федерации, в том числе в порядке самовыдвижения.

12. К предложениям по кандидатуре (кандидатурам) в старосты, представленным общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», гражданами Российской Федерации, прилагается письменное согласие кандидата в старосты на осуществление им деятельности старосты.

13. Решение о назначении старосты принимается Думой муниципального образования «Капсальское», на основании предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты, сроком на три года.

14. В решении Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты определяется территория, на которой староста осуществляет свою деятельность.

15. Глава муниципального образования «Капсальское» в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» следующую информацию о старосте:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. контактные данные (телефон, адрес);
3. полномочия;
4. срок полномочий.
5. Глава муниципального образования «Капсальское» в течение 7 рабочих дней после получения письменного предложения старосты о размещении дополнительной информации о деятельности старосты, в пределах установленных настоящим Положением полномочий, размещает данную информацию на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское».

17. Деятельность старосты прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) подача им главе муниципального образования «Капсальское» письменного уведомления о прекращении своей деятельности;

2) систематическое неосуществление (два и более месяца подряд) или ненадлежащее осуществление им своей деятельности;

3) избрание (назначение) его на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы или должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

4) переезд старосты на постоянное место жительства за пределы территории сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское», в границах которого осуществляется его деятельность;

5) вступление в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

6) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7) объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

8) его смерти;

9) назначение в сельском населенном пункте муниципального образования «Капсальское», в котором он осуществляет свою деятельность, старосты данного сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» в соответствии со статьей 271 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

18. Решение о досрочном прекращении деятельности старосты принимается Думой муниципального образования «Капсальское» в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Положения, либо со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения деятельности старосты в соответствии с подпунктами 2 - 9 пункта 17 настоящего Положения.

19. При рассмотрении и принятии Думой муниципального образования «Капсальское» решения о досрочном прекращении полномочий старосты должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение старостой уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с протоколом схода граждан;

2) предоставление старосте возможности дать депутатам Думы муниципального образования «Капсальское» объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований досрочного прекращения его полномочий.

20. Решение Думы муниципального образования «Капсальское» о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае, если староста в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы муниципального образования «Капсальское».

21. Староста имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус. Форма, описание удостоверения старосты, а также порядок его выдачи устанавливаются Положением об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (Приложение №2 к настоящему решению Думы муниципального образования «Капсальское»).

22. Гарантии деятельности старосты

1) получение от органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

3) осуществление должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

5) участие в заседаниях (кроме закрытых) Думы муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования «Капсальское», о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6) предоставление органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт.

23. Муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Капсальское» могут быть установлены иные формы муниципальной поддержки деятельности старост.

Приложение №2

к решению Думы муниципального образования «Капсальское»

от 25.04.2019 №9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

1. Настоящее Положение регулирует порядок изготовления, хранения, учёта, выдачи и возврата удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – удостоверение), а также определяет образец и описание удостоверения.

2. Удостоверение выдается гражданину Российской Федерации, назначенному на должность старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – староста), в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты.

3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим должность старосты и подтверждающим его полномочия.

4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Изготовление удостоверения, учёт бланков удостоверений и их выдача возлагаются на администрацию муниципального образования «Капсальское». [Образец](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P54) бланка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» определяется приложением №1 к настоящему Положению. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений производятся за счёт средств бюджета муниципального образования «Капсальское».

6. Основанием выдачи удостоверения является решение Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты.

7. Описание удостоверения:

7.1. Удостоверение представляет собой двухстраничную книжку, размером 8 x 20,5 см. в развернутом виде, из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

7.2. На внешней стороне удостоверения размещается надпись в одну строку прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

7.3. Записи на внутренней стороне в удостоверении производятся разборчиво без помарок и подчисток.

7.4. На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись: «Муниципальное образование «Капсальское»

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».

7.5. На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

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

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

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

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

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись: «Глава администрации муниципального образования «Капсальское»

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

подпись Ф.И.О.

8. Удостоверение подписывается Главой муниципального образования «Капсальское».

Удостоверение регистрируется в журнале учёта и выдачи удостоверений старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – журнал), форма которого определяется приложением №2 к настоящему Положению, путем присвоения ему порядкового номера.

9. Выдача удостоверения старосте осуществляется лично Главой муниципального образования «Капсальское» или иным представителем органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» по решению Главы муниципального образования «Капсальское» под личную подпись в журнале.

10. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

В удостоверении старосты указываются сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

11. Замена удостоверения производится в случаях:

1) изменения фамилии, имени или отчества старосты;

2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

3) непригодности для пользования (порчи);

4) утери удостоверения.

12. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя главы муниципального образования «Капсальское». В заявлении указываются причины замены удостоверения.

13. В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

14. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 11 настоящего Положения, выдача нового удостоверения старосте осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения. О возврате удостоверения делается отметка в журнале.

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

16. Администрация муниципального образования «Капсальское» в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

17. По окончанию срока полномочий, а так же при досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение сдается в администрацию муниципального образования «Капсальское» в течение трёх рабочих дней со дня освобождения от замещаемой должности.

18. В случае, если удостоверение не было возвращено в установленный пунктом 17 настоящего Положения срок, администрация муниципального образования «Капсальское» признает его недействительным в порядке предусмотренном настоящим Положением.

19. Глава администрации муниципального образования «Капсальское» назначает специалиста администрации муниципального образования «Капсальское» отвечающего за хранение бланков удостоверений, удостоверений, подлежащих выдаче или уничтожению, ведение и хранение журнала (далее - специалист администрации).

20. Удостоверение признаётся недействительным в следующих случаях:

а) утраты удостоверения;

б) изготовления, оформления и получения удостоверения с нарушение порядка, установленного настоящим Положением;

в) порчи, исключающей возможность дальнейшего использования удостоверения;

г) в случае, предусмотренном  [пунктом 18](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P21) настоящего Положения.

21. Удостоверение признаётся недействительным в течение двух рабочих дней со дня, когда администрации муниципального образования «Капсальское» стало известно о возникновении оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

22. Признание удостоверения недействительным осуществляется специалистом администрации с составлением Акта признания недействительным удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

23. Удостоверения, признанные недействительными в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также возвращенные удостоверения подлежат уничтожению специалистом администрации не реже одного раза в год с составлением [Акта](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P79) уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению. Дата и номер Акта уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» заносятся в журнал.

Приложение №1 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ОБРАЗЕЦ

бланка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Обложка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

┌──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┐

│ │ │

│ │ УДОСТОВЕРЕНИЕ │

│ │ │

│ │ │

└──────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┘

Внутренняя сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование «Капсальское» | | | | Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | | | | Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  | Староста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование сельского населенного пункта) | |
|  | Место  для  фотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | М.П. | Глава администрации муниципального образования «Капсальское» | |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |

Приложение №2 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

ЖУРНАЛ

учёта и выдачи удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выдачи | Фамилия, имя, отчество старосты, получившего удостоверение | Подпись старосты при получении удостоверения | Дата возврата удостоверения | Дата, номер акта уничтожения удостоверения старосты, либо акта признания недействительным удостоверения старосты | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава  муниципального образования  «Капсальское» |

АКТ № \_\_\_\_

признания недействительными удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Настоящий акт о признании недействительными следующих удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения, дата выдачи удостоверения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежат признанию недействительными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверений.

(количество)

Акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение №4 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава  муниципального образования  «Капсальское» |

АКТ № \_\_\_\_

уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Настоящий акт об уничтожении путем сожжения следующих удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Всего подлежат уничтожению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверений.

(количество)

Акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.