



Российская Федерация  
Новгородская область

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПАРФИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.11.2019 № 168

п. Парфино

**Об утверждении Положения об  
удостоверении старосты сельского  
населенного пункта**

В целях реализации положений областного закона Новгородской области от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», руководствуясь Уставом Парфинского городского поселения

Совет депутатов Парфинского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об удостоверении старосты сельского населенного пункта.
2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского поселения**

**Большакова Е.Н.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об удостоверении старосты сельского населенного пункта**

1. Официальным документом, подтверждающим полномочия старосты сельского населенного пункта (далее - староста), является удостоверение старосты сельского населенного пункта (далее - удостоверение старосты).

2. Удостоверение старосты, подтверждающее его статус, подписывается и выдается Главой Парфинского муниципального района.

3. Удостоверение старосты изготавливается по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Удостоверение старосты выдается в течение 30 календарных дней со дня избрания старосты.

5. Бланки удостоверений старосты являются документами строгой отчетности, регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

6. Выдача удостоверений старостам производится под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

7. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

8. В удостоверении старосты должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

9. Замена удостоверения производится в случаях:

1) изменения фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) владельца;

2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

3) непригодности для пользования (порчи);

4) утери удостоверения.

10. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя Главы Парфинского муниципального района. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

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

12. В случае порчи удостоверения старосты оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

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

14. Администрация Парфинского муниципального района в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

15. Удостоверение в течение 10 дней подлежит возврату при прекращении полномочий старосты.

16. Староста несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения.

---

**Приложение**  
к Положению об удостоверении старосты  
Парфинского городского населенного пункта

**ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ**

Обложка удостоверения

	<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b>
--	----------------------

Внутренняя сторона удостоверения

<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование МО)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 15%;">Место для фотографии</div><div style="text-align: center; width: 35%;"><p>_____</p><p>(личная подпись)</p><p>М.П.</p></div></div> <p>Действительно до _____ 20__ года</p> <p style="margin-left: 40px;">до _____ 20__ года</p> <p style="margin-left: 40px;">до _____ 20__ года</p>	<p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Староста</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование сельского населенного пункта)</p> <p>Глава Парфинского муниципального района</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"><span>Подпись</span><span>Ф.И.О.</span></p>
--	---

## ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ СТАРОСТЫ

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 6,5 х 18,0 см из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «\_\_\_\_\_»

(наименование МО),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 х 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».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_»

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава Парфинского муниципального района»

\_\_\_\_\_ .  
подпись

\_\_\_\_\_ .  
Ф.И.О.