



**ДУМА ОПАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

25.04.2023

№ 25/06

пгт Опарино

**Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта
в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ
Кировской области**

В соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 09.04.2019 №249-ЗО «О регулировании отдельных вопросов, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории Кировской области», Уставом муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области Дума Опаринского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области согласно приложения.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы
Опаринского муниципального округа

С.А. Жолобова

Глава Опаринского муниципального округа

А.Д. Макаров

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий отделом организационной
работы администрации Опаринского
муниципального округа

И.Н. Сенникова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом юридической
и кадровой работы администрации
Опаринского муниципального округа

Е.А. Сулова

Разослать: ДО-2, ПДК, Макаров А.Д., Бобров И.Ф., Сенникова И.Н., Шитиков
И.Н., орготдел, терротделы -7, ИБ

Подлежит опубликованию в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области», на сайте МО.

Правовая экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Экспертиза соответствия
правилам оформления проведена

Сенникова Ирина Николаевна
2-25-37

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Опаринского
муниципального округа
от 25.04.2023 № 25/06

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ОПАРИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Положение о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), Законом Кировской области от 9 апреля 2019 года № 249-ЗО «О регулировании отдельных вопросов, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории Кировской области», Уставом муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области определяет правовой статус, порядок избрания, осуществления деятельности, полномочия сельского старосты, а также вопросы материально-технического и организационного обеспечения деятельности сельского старосты.

1. Общие положения

1.1. Сельский староста представляет интересы населения сельского населенного пункта, входящего в состав территории муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальное образование).

Староста может представлять интересы населения нескольких сельских населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования.

1.2. Староста осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Положением.

1.3. Староста осуществляет свою деятельность на принципах законности и добровольности.

1.4. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, проживающий на территории данного сельского населенного пункта, и обладающий активным избирательным правом, либо граждан Российской

Федерации, достигших на день представления сходом (собранием) граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

1.5. Срок полномочий старосты составляет 5 лет.

1.6. Старостой не может быть избрано лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2. Порядок избрания, назначения и досрочного прекращения полномочий старосты

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается решением Думы Опаринского муниципального округа по представлению схода (собрания) граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.2. Староста избирается на сходе (собрании) жителей сельского населенного пункта по избранию старосты (далее – собрание по избранию старосты).

В собрании по избранию старосты имеют право принимать участие граждане, достигшие возраста 18 лет и проживающие в населенном пункте, где избирается староста.

2.3. С инициативой по избранию старосты могут выступать:

- инициативная группа жителей сельского населенного пункта;
- глава муниципального образования;
- представительный орган муниципального образования.

2.4. В состав инициативной группы жителей по избранию старосты должно входить не менее десяти процентов жителей, проживающих в данном сельском населенном пункте.

2.5. Кандидаты в старосты выдвигаются инициаторами по избранию старосты, указанными в п.2.3. Положения, а также в порядке самовыдвижения.

Сведения о кандидате в старосты и отсутствии у него ограничений, предусмотренных п.1.6. Положения, представляются инициаторами по избранию старосты в администрацию муниципального образования одновременно с выдвижением инициативы по избранию старосты.

При этом, кандидат в старосты, принявший решение о самовыдвижении, не позднее 5 рабочих дней после размещения (опубликования) информации о месте, дате и времени проведения собрания по избранию старосты, должен проинформировать администрацию муниципального образования о своем самовыдвижении и предоставить сведения об отсутствии у него ограничений, предусмотренных п.1.6. Положения.

2.6. Инициаторы избрания старосты направляют информацию в администрацию муниципального образования для подготовки постановления о назначении собрания по избранию старосты.

Постановление администрации муниципального образования о назначении собрания по избранию старосты должно быть принято в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выдвижения инициативы по избранию старосты.

В случае поступления в администрацию муниципального образования информации от кандидата в старосты, принявшего решение о самовыдвижении, срок принятия постановления администрации муниципального образования отсчитывается со дня получения администрацией информации от кандидата в старосты о самовыдвижении и сведений об отсутствии у него ограничений, предусмотренных п. 1.6. Положения.

2.7. Постановление администрации муниципального образования о назначении собрания по избранию старосты должно содержать сведения о дате, времени, месте, инициаторе проведения собрания и вопросе, выносимом на собрание.

2.8. Информация о дате, времени, месте, инициаторе проведения собрания по избранию старосты и вопросе, выносимом на собрание, подлежит размещению (опубликованию) в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования в сети Интернет не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения собрания.

2.9. Организация подготовки и проведения собрания по избранию старосты, а также размещение (опубликование) информации, предусмотренной п.2.8. Положения, осуществляется администрацией муниципального образования.

2.10. Собрание по избранию старосты может быть проведено в следующих формах:

1) очного голосования (совместного присутствия участников собрания для обсуждения вопроса по избранию старосты и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

2) заочного голосования (опросным путем с использованием опросных листов);

3) очно-заочного (смешанного) голосования, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи опросных листов с решением по вопросам, поставленным на голосование, в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания по избранию старосты.

Форма проведения собрания и лица, уполномоченные проводить подсчет голосов на собрании определяются инициаторами по избранию старосты и сообщается ими в администрацию муниципального образования при выдвижении инициативы по избранию старосты.

2.11. В случае, если при проведении собрания по избранию старосты путем совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое собрание не имело указанного в п.2.15. Положения кворума, в дальнейшем решения

собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (опросным путем), а именно, передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленных в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование.

Принявшими участие в собрании по избранию старосты, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), считаются жители, опросные листы с решениями которых получены до даты окончания их приема.

2.12. До начала собрания по избранию старосты, проводимого в очной или очно-заочной форме, администрацией муниципального образования проводится регистрация участников, прибывших на собрание, с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, даты рождения в листе регистрации (Приложение №1).

2.13. Для регистрации участники собрания, прибывшие на собрание, проводимого в очной или очно-заочной форме (в части очного голосования), предоставляют подписи в листе регистрации, который прилагается к протоколу собрания и хранится в администрации муниципального образования.

2.14. Для регистрации участников собрания, проводимого в заочной или очно-заочной форме (в части заочного голосования), учитываются информация о голосовавших лицах и их подписи в опросных листах, которые прилагается к протоколу собрания и хранятся в администрации муниципального образования.

2.15. Собрание по избранию старосты считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 50 процентов жителей, проживающих в сельском населенном пункте, на территории которого избирается староста.

2.16. При проведении собрания в формах заочного и очно-заочного голосования администрацией муниципального образования каждому жителю, проживающему в сельском населённом пункте, направляются:

- сообщение о проведении собрания, в котором указывается: повестка собрания, дата и время окончания приема опросных листов по вопросам, поставленным на голосование, место или адрес, куда опросные листы должны быть переданы или направлены (Приложение №2);

- опросный лист для заочного и очно-заочного голосования по вопросам повестки дня собрания по избранию старосты (Приложение №3).

2.17. На собрании по избранию старосты участники собрания большинством голосов от числа присутствующих избирают председателя и секретаря.

2.18. Председатель собрания по избранию старосты называет кандидатуры, выдвинутые для избрания старосты.

По всем предложенным кандидатурам проводится обсуждение. Каждому участнику собрания предоставляется возможность высказать свое мнение по рассматриваемой кандидатуре.

2.19. После обсуждения всех кандидатов проводится голосование.

Председатель собрания ставит кандидатуры на голосование в том порядке, в каком они были выдвинуты.

2.20. Староста избирается путем прямого открытого голосования.

Решения принимаются по каждому вопросу – «за», «против», «воздержался».

2.21. Голосование по вопросам повестки дня собрания по избранию старосты, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только посредством оформленных в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование (опросных листов).

2.22. Голосование по вопросам повестки дня собрания по избранию старосты, проводимого в форме очно-заочного голосования, осуществляется посредством очного принятия решений по вопросам, поставленным на голосование жителями, прибывшими на собрание, а также посредством оформленных в письменной форме и направленных в установленном порядке решений по вопросам, поставленным на голосование (опросных листов), жителями, не принявшими непосредственного участия в собрании.

2.23. При голосовании, осуществляемом посредством опросных листов, засчитываются голоса по вопросам, рядом с которыми участвующим в голосовании оставлен только один из возможных вариантов голосования.

Оформленные с нарушением данного требования опросные листы признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

2.24. Избранным старостой считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов жителей, проживающих в сельском населенном пункте, принявших участие в голосовании. При равном количестве голосов, поданных за каждого кандидата при голосовании, решающим является голос председателя собрания.

При выдвижении единственного кандидата он считается избранным, если за его кандидатуру проголосовало более 50 процентов жителей, принявших участие в голосовании.

2.25. Подсчет голосов жителей, принявших участие в голосовании, по каждому вопросу повестки дня собрания проводится председателем и секретарем собрания и/или лицами, уполномоченными инициаторами проведения собрания.

О принятии решения собрания по избранию старосты составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем, секретарем собрания и/или лицами, уполномоченными проводить подсчет голосов.

Протокол по итогам собрания по избранию старосты оформляется не позднее 10 рабочих дней после проведения собрания.

Если протокол составлен более чем на одном листе, каждый лист должен быть пронумерован и прошнурован.

2.26. В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

2.27. В протоколе о результатах заочного и очно-заочного (в части проводимого в заочной форме) голосования должны быть указаны:

- 1) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 5) сведения о лицах, подписавших протокол.

2.28. В протоколе собрания независимо от формы его проведения указываются: общее число жителей, проживающих в сельском населенном пункте, количество присутствующих или проголосовавших, повестка дня, краткое содержание выступлений с указанием фамилии, имени и отчества выступающих, принятые решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

2.29. Протокол собрания по избранию старосты оформляется в течение десяти рабочих дней со дня его проведения, в тот же день передается главе Опаринского муниципального округа и хранится в администрации Опаринского муниципального округа.

2.30. Глава Опаринского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня оформления протокола собрания граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты направляет соответствующее уведомление о согласии гражданина на назначение старостой (приложение № 4) и согласие на обработку персональных данных (приложение № 5) и копию протокола проведения схода граждан в Думу Опаринского муниципального округа.

2.31. Информация об итогах собрания по избранию старосты подлежит размещению (опубликованию) в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования в сети Интернет администрацией муниципального образования не позднее 14 рабочих дней после проведения собрания.

2.32. Решение о назначении старосты сельского населенного пункта принимается на ближайшем заседании Думы Опаринского муниципального округа.

2.33. Полномочия старосты прекращаются досрочно в случае:

- 1) подачи старостой заявления о досрочном прекращении полномочий в администрацию муниципального образования;
- 2) переезда на постоянное место жительства за пределы территории Кировской области;
- 3) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 4) признание старосты судом недееспособным или ограниченно дееспособным
- 5) смерти, а также признания судом безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) призыва на военную службу;
- 7) по инициативе не менее 50 процентов жителей в связи с неудовлетворительной оценкой деятельности старосты по результатам его ежегодного отчета;

- 8) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 9) назначения на государственную должность, должность государственной службы, муниципальную должность, должность муниципальной службы, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе.

2.32. Решение Думы Опаринского муниципального округа о досрочном прекращении полномочий старосты принимается не позднее 30 рабочих дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий.

3. Порядок осуществления деятельности и полномочия старосты

3.1. Староста осуществляет следующую деятельность:

- 1) обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях жителей сельского населенного пункта;

- 2) вносит предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления по вопросам жизнеобеспечения населенного пункта;

- 3) участвует в процессе формирования и реализации муниципальных программ;

- 4) организует участие жителей в работах на добровольных началах по благоустройству и озеленению общественных мест населенного пункта;

- 5) организует жителей на систематическое проведение работ по благоустройству территорий своих домовладений, своевременному ремонту и покраске жилых домов, заборов и других ограждений, находящихся в собственности граждан;

- б) информирует органы местного самоуправления по вопросам, связанным с обеспечением жизнедеятельности жителей соответствующего сельского населенного пункта, а также обеспечением их безопасности, в том числе:

- состояния уличного освещения,

- состояния дорог общего пользования, мостов, транспортных инженерных сооружений;

- о случаях самовольного строительства, проведения земляных работ и вырубке деревьев на территории мест общего пользования;

- о случаях самовольного захвата, а также нецелевого использования земель;

- о качестве предоставляемых населению услуг по уличному освещению, транспортным услугам;

- о ситуациях, связанных с возникновением или возможностью возникновения социальной напряженности в сельском населенном пункте;

- 7) проводит встречи с жителями соответствующего сельского населенного пункта;

- 8) содействует органам местного самоуправления в проведении на территории сельского населенного пункта праздничных, спортивных и иных массовых мероприятий;

9) информирует органы местного самоуправления об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без попечения родителей, и других жителях сельского населенного пункта, находящихся в трудной жизненной ситуации либо в социально опасном положении.

10) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.

3.2. Староста осуществляет свою деятельность путем созыва собраний жителей сельского населенного пункта, проведения личного приема жителей сельского населенного пункта, рассмотрения их заявлений и предложений, направления обращений и заявлений в соответствующие органы и организации, а также другими не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

3.3. В целях реализации задач, связанных с непосредственной деятельностью, староста наделен следующими полномочиями:

1) представлять интересы населения сельского населенного пункта в государственных органах, органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях и вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции старосты;

2) принимать участие в заседаниях представительного органа, администрации муниципального образования и образуемых ими комиссий по вопросам, касающимся жизнеобеспечения сельского населенного пункта, в порядке, установленном регламентами указанных органов;

3) запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации у органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления своей деятельности, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

3.4. Староста осуществляет иные виды деятельности и полномочия, предусмотренные уставом муниципального образования и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

3.5. Староста отчитывается не реже одного раза в год (не позднее 30 июля года, следующего за отчетным,) о своей деятельности на собрании жителей сельского населенного пункта.

4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты

4.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности старосты, а также затраты по их возмещению за счет средств бюджета муниципального образования осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования.

4.2. Администрация муниципального образования координирует деятельность старост, проводит совещания, организует учебу старост, обобщает и распространяет положительный опыт их деятельности.

4.3. Администрацией муниципального образования старосте выдается

удостоверение, подтверждающее его полномочия (Приложение №6).

к Положению о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Опаринского муниципального округа от 25.04.2023 № 25/06

_____ (наименование пункта места проведения)

“ ____ ” _____ 20__ (дата проведения)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
участников собрания граждан по избранию старосты на территории

_____ (наименование сельского населенного пункта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес (по месту регистрации)	Даю свое согласие на обработку персональных данных третьим лицам*
				Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Лица, уполномоченные проводить подсчет голосов на собрании

_____ / _____ /
_____ / _____ /

*Настоящим подтверждаю получение моего согласия на передачу своих персональных данных третьим лицам для обработки в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

к Положению о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Опаринского муниципального округа от 25.04.2023 № 25/06

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПО ИЗБРАНИЮ СТАРОСТЫ

(наименование сельского населенного пункта)
Сообщаем Вам, что по инициативе _____
_____ (указывается инициатор собрания)
будет проводиться собрание по избранию старосты

(наименование сельского населенного пункта)
в форме _____ голосования.
(указывается форма проведения собрания)

Решение по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня собрания, осуществляется путем заполнения опросного листа, приложенного к настоящему сообщению.

Опросный лист необходимо заполнить до " __ " _____ 20__ г.

В _____ часов _____ 20__ года заканчивается прием заполненных опросных листов и будет произведен подсчет голосов.

Просим Вас принять участие в проводимом собрании по избранию старосты и передать (направить) Ваше решение по поставленным на голосование вопросам по адресу:

Повестка дня собрания:

1. _____;
2. _____.

Место или адрес, где можно ознакомиться с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании:

к Положению о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Опаринского муниципального округа от 25.04.2023 № 25/06

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для заочного и очно-заочного голосования
по вопросам повестки дня
собрания по избранию старосты**

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (наименование сельского населенного пункта)

Ф.И.О. гражданина, дата рождения

адрес (по месту регистрации)

принял(а) следующие решения по вопросам, поставленным на голосование:

1. Вопрос №1. _____

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

2. Вопрос № 2. _____

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖАЛСЯ

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата принятия решения Ф.И.О. голосовавшего лица / Подпись

Настоящим подтверждаю получение моего согласия на передачу своих персональных данных третьим лицам для обработки в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____/_____
Дата подпись расшифровка

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по адресу: _____, в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, направленный по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного и очно-заочного голосования.

к Положению о старосте сельского
населенного пункта в
муниципальном образовании
Опаринский муниципальный округ
Кировской области, утвержденному
решением Думы Опаринского
муниципального округа
от 25.04.2023 № 25/06

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на назначение старостой сельского населенного пункта
_____ муниципального образования
Опаринский муниципальный округ Кировской области

В Думу Опаринского
муниципального округа
от _____
(фамилия, имя и отчество полностью)

Уведомление о согласии на назначение старостой сельского населенного
пункта _____ муниципального образования Опаринский
муниципальный округ Кировской области

В соответствии с Положением о старосте в сельском населенном пункте в
муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской
области, утвержденным решением Думы Опаринского муниципального округа
от _____ № _____,
я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие на назначение меня старостой сельского населенного пункта

(название сельского населенного пункта)
муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской
области.

О себе сообщаю следующие данные:

Дата рождения _____
Адрес места фактического проживания _____
Адрес регистрации по месту жительства _____
Образование _____
Место работы, занимаемая должность _____
Наличие (отсутствие) судимости _____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты: _____
Дата _____ подпись _____

к Положению о старосте сельского населенного пункта в муниципальном образовании Опаринский муниципальный округ Кировской области, утвержденному решением Думы Опаринского муниципального округа от 25.04.2023 № 25/06

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, его серия и номер, когда и кем выдан)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, адрес места фактического проживания, адрес регистрации по месту жительства, образование, место работы, занимаемая должность, семейное положение, сведения о судимости, награды, поощрения, номер телефона, адрес электронной почты

_____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме <1>.

« ____ » _____ г. Субъект персональных данных:
_____/_____
(подпись) (ФИО)

Информация для сведения:

<1> Согласно п. 8 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности, срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.

к Положению о старосте сельского
населенного пункта в
муниципальном образовании
Опаринский муниципальный округ
Кировской области, утвержденному
решением Думы Опаринского
муниципального округа
от 25.04.2023 № 25/06

**УДОСТОВЕРЕНИЕ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО
ПУНКТА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ОПАРИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

<p>Фото 3x4</p>	 <p>Администрация Опаринского муниципального округа</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ ФАМИЛИЯ Имя Отчество является старостой</p> <hr/> <p>наименование сельского населенного пункта</p> <p>Глава Опаринского муниципального округа _____</p> <p>М.П. подпись ФИО</p>
<p>Удостоверение действительно до «__» ____ 20 ____</p>		<p>«__» ____ 20 ____</p>