



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2015 г.

№ 4372

Об утверждении Положения об удостоверении руководителя
органа территориального общественного самоуправления
города Рязани

В целях организации оформления и выдачи удостоверений руководителям органов территориального общественного самоуправления города Рязани, в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 11.12.2014 № 425-II, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Рязани:

- от 27.10.2011 № 4683 «Об утверждении Положения об удостоверении руководителя (члена) исполнительного органа территориального общественного самоуправления города Рязани»;

- от 26.05.2014 № 2110 «О внесении изменений в Положение об удостоверении руководителя (члена) исполнительного органа территориального общественного самоуправления города Рязани, утвержденное постановлением администрации города Рязани от 27.10.2011 № 4683».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Н.М. Демко.

Глава администрации

О.Е.Булеков

Положение об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани

1. Общие положения

1.1. Удостоверение руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани (далее - Удостоверение) является основным документом, подтверждающим статус руководителя органа территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) при посещении в порядке исполнения уставных полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм собственности, а также общественных организаций и объединений, расположенных на территории муниципального образования - городской округ город Рязань, не имеющих специального режима.

1.2. Право на ношение Удостоверения возникает у руководителя органа ТОС со дня его избрания на должность руководителя органа ТОС в соответствии с Уставом ТОС и прекращается с истечением полномочий руководителя органа ТОС.

1.3. В Удостоверении указываются фамилия, имя, отчество руководителя органа ТОС, присвоенный в соответствии с книгой учета и выдачи Удостоверений учетный номер. В Удостоверении должна быть фотография руководителя органа ТОС, заверенная печатью администрации города Рязани.

1.4. Удостоверение, оформленное ненадлежащим образом либо содержащее исправления, считается недействительным.

2. Порядок оформления Удостоверений

2.1. Организация оформления Удостоверений возлагается на отдел по работе с общественными проектами и развитию самоуправления управления делами аппарата администрации города Рязани (далее – Отдел).

2.2. Работникам Отдела разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка Удостоверения:

2.2.1. Тушью черного цвета четким разборчивым почерком;

2.2.2. С помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными печатающими устройствами, с использованием оптимальных шрифтов с курсивным начертанием.

2.3. Для получения Удостоверения руководитель органа ТОС подает письменное заявление на имя заместителя главы администрации, руководителя аппарата, а также предоставляет в Отдел:

- обложку для Удостоверения, выполненную из ледерина красного цвета, в центральной части лицевой стороны которой размещена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ»;
- фотографию (анфас) размером 3 x 4 см;
- копию документов, подтверждающих избрание на должность руководителя органа ТОС.

3. Описание Удостоверения

3.1. Удостоверение имеет форму книжки размером (в развернутом виде) 70 x 210 мм.

3.2. Обложка удостоверения должна соответствовать описанию, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.3. Внутренние наклейки удостоверения выполняются из бумаги белого цвета прямоугольной формы размером 65 x 95 мм.

3.4. В верхний левый угол правой внутренней стороны бланка Удостоверения наклеивается фотография руководителя органа ТОС, соответствующая описанию, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.5. На левой внутренней стороне Удостоверения указываются фамилия, имя отчество руководителя органа ТОС, ниже располагается надпись «является», после которой указываются наименование должности, название органа ТОС.

3.6. В правом углу правой части внутренней стороны Удостоверения указывается надпись «Действительно по...», где указывается срок действия Удостоверения, соответствующий сроку полномочий руководителя органа ТОС.

3.7. У правого края правой части внутренней стороны Удостоверения ставится личная подпись руководителя органа ТОС.

3.8. В нижней части внутренней правой стороны Удостоверения имеется надпись «По истечении срока полномочий подлежит возврату».

3.9. В нижней части левой внутренней стороны Удостоверения последовательно указываются наименование должности, подпись, инициалы и фамилия заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

3.10. Подпись заместителя главы администрации, руководителя аппарата и фотография предъявителя Удостоверения заверяются печатью администрации города Рязани.

3.11. Графический образец Удостоверения представлен в приложении к настоящему Положению.

4. Порядок учета Удостоверений

4.1. Учет Удостоверений ведется Отделом. Номера Удостоверений соответствуют присвоенным учетным номерам, занесенным в книгу учета и выдачи Удостоверений.

4.2. Испорченные бланки Удостоверений, а также возвращенные Удостоверения подлежат уничтожению Отделом в месячный срок с занесением записи об этом в книгу учета и выдачи Удостоверений.

4.3. Ответственность за правильность оформления, учета и уничтожения Удостоверений возлагается на начальника Отдела.

5. Порядок выдачи и возврата Удостоверений

5.1. Выдача Удостоверения руководителю органа ТОС производится под роспись в книге учета и выдачи Удостоверений в Отделе в течение месяца со дня представления соответствующего заявления и документов, подтверждающих избрание заявителя на должность руководителя органа ТОС.

5.2. Удостоверение выдается руководителю органа ТОС на срок его полномочий, предусмотренный Уставом ТОС. В случае прекращения полномочий руководителя органа ТОС Удостоверение подлежит возврату в Отдел с занесением соответствующей записи в книгу учета и выдачи Удостоверений.

6. Порядок замены Удостоверения

6.1. Замена Удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения руководителем органа ТОС фамилии, имени, отчества или других данных.

6.2. Замена Удостоверения осуществляется на основании заявления руководителя органа ТОС, в котором указываются причины его замены. В случае утраты Удостоверения

либо изменения фамилии, имени, отчества или других данных к заявлению прилагаются подтверждающие эти обстоятельства документы.

7. Переходные положения

Удостоверения, выданные до вступления в силу настоящего Положения, по истечении срока их действия подлежат продлению с заменой внутренних левой и правой сторон Удостоверения.

Приложение
к Положению
об удостоверении руководителя органа
территориального общественного
самоуправления города Рязани

Обложка Удостоверения (внешняя сторона)

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	----------------------

Внутренние левая и правая стороны Удостоверения

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № __</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(имя, отчество)</p> <p>является _____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p> <p>_____</p> <p>Заместитель главы администрации, руководитель аппарата</p> <p>_____ /</p>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Фото</p> </div> <p style="text-align: center;">М.П.</p> </td> <td style="width: 70%;"> <p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">(личная подпись)</p> </td> </tr> </table> <p>По истечении срока полномочий подлежит возврату</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Фото</p> </div> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">(личная подпись)</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Фото</p> </div> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">Действительно</p> <p style="text-align: right;">по «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">(личная подпись)</p>		

