



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2011 г.

№ 402

О внесении изменений в Положение «Об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани», утвержденное постановлением администрации города Рязани от 24.07.2009 № 5243

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани, 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. Внести изменения в Положение «Об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани», утвержденное постановлением администрации города Рязани от 24.07.2009 № 5243 «Об утверждении Положения «Об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления города Рязани», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Е.Артемов

Положение «Об удостоверении руководителя органа территориального
общественного самоуправления города Рязани»

I. 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 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. Удостоверение изготавливается согласно описанию в разделе II настоящего Положения.

1.4. В Удостоверении указывается 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 территориального управления — префектуры Советского района администрации города Рязани.

1.5. Удостоверение, оформленное ненадлежащим образом либо содержащее исправления и подчистки, считается недействительным.

II. Описание Удостоверения

2.1. Обложка Удостоверения изготавливается из плотной бумаги. В развернутом виде удостоверение имеет размер 200 x 70 мм. В центральной части лицевой стороны обложки размещается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», буквами высотой 5 мм.

2.2. В верхний левый угол правой внутренней стороны бланка Удостоверения наклеивается черно-белая фотография руководителя органа ТОС размером 3 x 4 см.

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

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

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

2.6. В нижнем правом углу внутренней правой стороны бланка Удостоверения имеется надпись «По истечении срока полномочий подлежит возврату».

2.7. В нижней части левой внутренней стороны бланка Удостоверения последовательно указывается наименование должности, подпись, инициалы и фамилия начальника территориального управления — префекта Советского района.

2.8. Подпись начальника территориального управления — префекта Советского района, и фотография предъявителя Удостоверения заверяются печатью территориального управления — префектуры Советского района администрации города Рязани.

2.9. Правая и левая стороны Удостоверения могут ламинироваться.

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

III. Порядок оформления Удостоверений

3.1. Организация изготовления Удостоверений возлагается на территориальное управление — префектуру Советского района администрации города Рязани.

3.2. Работникам территориального управления — префектуры Советского района администрации города Рязани, разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка Удостоверения:

3.2.1. Тушью черного цвета четким разборчивым почерком;

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

IV. Порядок учета и хранения бланков Удостоверений

4.1. Учет и хранение бланков Удостоверений ведется территориальным управлением — префектурой Советского района администрации города Рязани. Номера Удостоверений соответствуют присвоенным учетным номерам, занесенным в книгу учета и выдачи Удостоверений.

4.2. Испорченные бланки Удостоверений, а также возвращенные Удостоверения подлежат уничтожению территориальным управлением — префектурой Советского района администрации города Рязани, в месячный срок с занесением записи об этом в книгу учета и выдачи Удостоверений.

4.3. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения Удостоверений возлагается на начальника территориального управления — префекта Советского района.

V. Порядок выдачи и возврата Удостоверений

5.1. Выдача Удостоверения руководителю органа ТОС производится под роспись в книге учета и выдачи Удостоверений в территориальном управлении — префектуре Советского района администрации города Рязани, в течении 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 территориальное управление — префектуру Советского района администрации города Рязани, с занесением соответствующей записи в книгу учета и выдачи Удостоверений.

VI. Порядок замены Удостоверения

6.1. Замена Удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения руководителем органа ТОС фамилии, имени, отчества или других данных, по истечении срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения.

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.

6.3. Заявление руководителем органа ТОС подается начальнику территориального управления — префекту Советского района, для оформления и выдачи нового Удостоверения в порядке, установленном разделами III и V настоящего Положения.

VII. Переходные положения

Удостоверения руководителя органа ТОС, выданные до вступления в силу настоящего Положения, по истечении срока их действия подлежат продлению с заменой левой внутренней стороны Удостоверения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению «Об удостоверении руководителя территориального
общественного самоуправления города Рязани»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____	ФОТО	Действительно по « » _____ г.
_____ фамилия		по « » _____ г.
_____ имя, отчество	М.П.	_____ личная подпись
является _____		_____
Начальник территориального управления — префект Советского района	По истечении срока полномочий подлежит возврату	