

**Рязанская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Новомичуринское городское поселение**

**Пронского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«\_26\_» \_сентября\_20\_24\_ г. № \_310\_\_**

Об утверждении Положения об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления муниципального образования – Новомичуринское городское поселение

В целях организации оформления и выдачи удостоверений руководителям органов территориального общественного самоуправления муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании – Новомичуринское городское поселение, утвержденным решением Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 28.07.2015 № 57, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования - Новомичуринское городское поселение, администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить [Положение](#P29) об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления муниципального образования – Новомичуринское городское поселение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Новомичуринского городского поселения И.В. Кирьянов

Приложение

к постановлению администрации

Новомичуринского городского поселения

от «26» сентября 2024г. № 310

**[Положение](#P29)**

**об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления муниципального образования – Новомичуринское городское поселение**

1. Общие положения

1.1. Удостоверение руководителя органа территориального общественного самоуправления муниципального образования – Новомичуринское городское поселение (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 - Новомичуринское городское поселение, 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 Новомичуринского городского поселения.

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

2. Порядок оформления Удостоверений

2.1. Организация оформления Удостоверений возлагается на общий отдел администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение (далее – Общий отдел).

2.2. Работникам Общего 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 главы администрации, а также представляет в Общий 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](#P46) настоящего Положения.

3.3. Внутренние вклейки 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](#P46) 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 правового 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 главы администрации.

3.10. Подпись главы администрации и фотография предъявителя Удостоверения заверяются печатью администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

3.11. Графический образец Удостоверения представлен в [приложении](#P96) к настоящему Положению.

4. Порядок учета Удостоверений

4.1. Учет Удостоверений ведется Общим 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 Общим 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 Общего отдела.

5. Порядок выдачи и возврата Удостоверений

5.1. Выдача Удостоверения руководителю органа ТОС производится под роспись в книге учета и выдачи Удостоверений в Общем 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 Общий 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.

Приложение

к Положению

об удостоверении руководителя органа

территориального общественного

самоуправления города Рязани

Обложка Удостоверения (внешняя сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|  | УДОСТОВЕРЕНИЕ |

Внутренние левая и правая стороны Удостоверения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(имя, отчество)является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) |  |  |  |
|  | Фото |  Действительнопо "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Действительнопо "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | М.П. |  |
| Главы администрации Новомичуринского городского поселения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | (личная подпись) |
| По истечении срока полномочий подлежит возврату |