

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 28.05.2014

№3099

Об утверждении положения об удостоверении  
председателя совета территориального  
общественного самоуправления  
города Набережные Челны

В целях организации оформления и выдачи удостоверений председателям совета территориального общественного самоуправления города Набережные Челны, исключения случаев использования удостоверений посторонними лицами, в соответствии с Порядком организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Набережные Челны, утвержденного решением Городского Совета от 17.04.2014 №30/18

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить положение об удостоверении председателя совета территориального общественного самоуправления города Набережные Челны согласно приложению.

2. Управлению финансов Исполнительного комитета предусмотреть в бюджете города на 2015 год средства на изготовление удостоверений председателям территориального общественного самоуправления города Набережные Челны.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Глав Администратий районов Исполнительного комитета Галимова И.Н., Мухаметова И.Х., Усманову Р.М.

Руководитель  
Исполнительного комитета

Ф.Ф. Латыпов

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «28» мая 2014 №3099

Положение  
об удостоверении председателя совета территориального общественного  
самоуправления города Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

1. Удостоверение председателя совета территориального общественного самоуправления города Набережные Челны (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим статус председателя совета территориального общественного самоуправления. Предъявляется 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 город Набережные Челны.

2. Право на ношение удостоверения возникает у председателя совета территориального общественного самоуправления со дня его избрания (назначения) на должность председателя совета территориального общественного самоуправления в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления и прекращается с истечением полномочий председателя совета территориального общественного самоуправления.

3. Удостоверение изготавливается согласно описанию в главе 2 настоящего положения.

4. В удостоверении указываются фамилия, имя, отчество председателя совета территориального общественного самоуправления, присвоенный в соответствии с книгой учета и выдачи удостоверений учетный номер. В удостоверении должна быть фотография председателя совета территориального общественного самоуправления, заверенная печатью Администрации района.

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

Глава 2. Описание удостоверения

6. 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.

7. В верхний левый угол правой внутренней стороны бланка удостоверения наклеивается черно-белая фотография председателя совета территориального общественного самоуправления размером 3 x 4 см.

8. На левой внутренней стороне удостоверения указываются фамилия, имя отчество председателя совета территориального общественного самоуправления, ниже располагается надпись «является», после которой указываются наименование должности, название органа территориального общественного самоуправления.

9. В правом углу правой части внутренней стороны бланка удостоверения имеется надпись «Действительно по...», где указывается срок действия удостоверения, соответствующий сроку полномочий председателя совета территориального общественного самоуправления.

10. У правого края правой части внутренней стороны бланка удостоверения ставится личная подпись председателя совета территориального общественного самоуправления.

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

12. В нижней части левой внутренней стороны бланка удостоверения последовательно указываются наименование должности, подпись, инициалы и фамилия Главы Администрации соответствующего района города Набережные Челны.

13. Подпись Главы Администрации соответствующего района и фотография предъявителя удостоверения заверяются печатью Главы Администрации соответствующего района города Набережные Челны.

14. Графический образец удостоверения представлен в приложении к настоящему положению.

### Глава 3. Порядок оформления удостоверений

15. Организация изготовления удостоверений возлагается на Администрацию соответствующего района города.

16. Работникам Администрации соответствующего района города Набережные Челны разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка удостоверения:

- 1) тушью черного цвета четким разборчивым почерком;
- 2) с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными печатающими устройствами, с использованием оптимальных шрифтов с курсивным начертанием.

### Глава 4. Порядок учета и хранения бланков удостоверений

17. Учет и хранение бланков удостоверений ведется Администрацией соответствующего района города. Номера удостоверений соответствуют присвоенным учетным номерам, занесенным в книгу учета и выдачи удостоверений.

18. Испорченные бланки удостоверений, а также возвращенные удостоверения подлежат уничтожению Администрацией соответствующего

района города в месячный срок с занесением записи об этом в книгу учета и выдачи удостоверений.

19. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений возлагается на начальника организационного отдела Администрации соответствующего района города.

#### Глава 5. Порядок выдачи и возврата удостоверений

20. Для получения удостоверения председатель совета территориального общественного самоуправления обращается в Администрацию района с заявлением. Выдача удостоверения председателю производится под роспись в книге учета и выдачи удостоверений в Администрации соответствующего района города в течение месяца со дня представления соответствующего заявления.

21. Удостоверение выдается председателю совета территориального общественного самоуправления на срок его полномочий, предусмотренный уставом территориального общественного самоуправления. В случае прекращения полномочий председателя совета территориального общественного самоуправления, удостоверение подлежит возврату в Администрацию соответствующего района города Набережные Челны с занесением соответствующей записи в книгу учета и выдачи удостоверений.

#### Глава 6. Порядок замены удостоверения

22. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения председателем совета территориального общественного самоуправления фамилии, имени, отчества или других данных, по истечении срока, указанного в пункте 20 настоящего положения.

23. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления председателя совета территориального общественного самоуправления, 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.

24. Заявление руководителем совета территориального общественного самоуправления подается начальнику организационного отдела Администрации соответствующего района города для оформления и выдачи нового удостоверения в порядке, установленном главами 3 и 5 настоящего положения.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета

И.М. Яруллин

Приложение  
к положению об удостоверении  
председателя совета территориального  
общественного самоуправления  
города Набережные Челны

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____	<div data-bbox="901 526 1061 694" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 75px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">ФОТО</div> <div data-bbox="941 712 1013 739" style="margin-top: 5px;">М.П.</div> <div data-bbox="1157 515 1458 645" style="margin-top: 10px;">           Действительно по "___" _____ г.            Действительно по "___" _____ г.         </div> <div data-bbox="874 813 1458 873" style="margin-top: 20px;">           По истечении срока полномочий подлежит возврату         </div>
_____ фамилия	
_____ имя, отчество является _____	
Глава Администрации района _____/_____	