УТВЕРЖДЕН   
постановлением   
Администрации города Иванова  
от 08.06.2020 № 646

Порядок

выдачи удостоверения председателя органа территориального

общественного самоуправления, осуществляемого на территории муниципального образования городской округ Иваново

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи удостоверения председателя органа территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории муниципального образования городской округ Иваново (далее – Порядок), определяет порядок регистрации, оформления, выдачи и замены единого удостоверения председателя органа территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории муниципального образования городской округ Иваново (далее – удостоверение).

1.2. Удостоверение является основным документом, подтверждающим статус председателя органа территориального общественного самоуправления (далее – председатель органа ТОС) при посещении в порядке исполнения уставных полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Иваново.

1.3. Право на удостоверение возникает у председателя органа ТОС со дня избрания его председателем органа ТОС.

1.4. При реализации полномочий председатель органа ТОС предъявляет удостоверение вместе с документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации.

1.5. Удостоверение является действительным на срок полномочий председателя органа ТОС.

1.6. По истечении срока полномочий председателя органа ТОС удостоверение подлежит возврату.

1.7. Расходы на изготовление удостоверений председателя органа территориального общественного самоуправления осуществляются Администрацией города Иванова в рамках реализации аналитической подпрограммы «Территориальное общественное самоуправление» муниципальной программы «Совершенствование местного самоуправления города Иванова», утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 13.11.2018 № 1483.

2. Описание удостоверения

2.1. Удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке, изготовленной из искусственной кожи красного цвета.

2.2. В развернутом виде удостоверение имеет размеры 193х67 мм.

2.3. Внутренняя сторона удостоверения изготавливается на отдельных бланках с защитной сеткой-фоном, состоящей из голубых, желтых и розовых линий с нанесением надписей и реквизитов типографским способом согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. На левой внутренней стороне удостоверения в левом углу располагается цветная фотография председателя органа ТОС без уголка размером 2,5х3,5 см, справа параллельно фотографии – надпись в три строки «Территориальное общественное самоуправления», ниже – наименование территориального общественного самоуправления, место для подписи, надпись «личная подпись», внизу – надпись «срок действия удостоверения» и место для указания такого срока.

2.5. На правой внутренней стороне удостоверения вверху расположены надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ №» и регистрационный номер удостоверения, ниже по центру – в именительном падеже фамилия, имя, отчество председателя, надпись «председатель (наименование органа) территориального общественного самоуправления» с указанием наименования территориального общественного самоуправления. Ниже – слева надпись «Заместитель главы Администрации города Иванова», посередине – место для подписи, справа – расшифровка подписи.

2.6. Подпись заместителя главы Администрации города Иванова и фотография на удостоверении скрепляются специальной (круглой) печатью.

2.7. Внутренние стороны удостоверения ламинируются.

2.8. На внешней стороне удостоверения по центру тиснением золотистого цвета наносятся цвета герба города Иванова и надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» (приложение к настоящему Порядку).

3. Порядок выдачи и возврата удостоверения

3.1. Выдача удостоверения производится лично председателю органа ТОС при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и оригинала протокола собрания (конференции) участников территориального общественного самоуправления об избрании его председателем органа ТОС под расписку в журнале учета и выдачи удостоверений управлением общественных связей и информации Администрации города Иванова.

3.2. Журнал учета и выдачи удостоверений включает в себя следующие сведения:

- номер по порядку;

- фамилия, имя, отчество председателя органа ТОС;

- паспортные данные;

- номер удостоверения;

- название территориального общественного самоуправления;

- дата выдачи удостоверения;

- подпись о получении удостоверения;

- отметка о возврате удостоверения;

- отметка о выдачи повторного удостоверения.

Журнал учета и выдачи удостоверений до внесения в него записей прошивается.

3.3. В случае прекращения полномочий председателя Совета ТОС удостоверение подлежит возврату в управление общественных связей и информации Администрации города Иванова с занесением соответствующей записи в журнал учета и выдачи удостоверений.

3.4. Удостоверение, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, подлежит немедленному уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

4. Порядок замены удостоверения

4.1. В случае утраты удостоверения, изменения фамилии, имени или отчества председателя органа ТОС ему выдается новое удостоверение с пометкой «повторно».

4.2. Заявление о замене или выдаче удостоверения подается на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего деятельность органов ТОС. В заявлении указываются причины его замены. В случае изменения фамилии, имени, отчества или других данных к заявлению прилагаются документы, подтверждающие эти обстоятельства.

Приложение

к Порядку о едином удостоверении

председателя органа территориального

общественного самоуправления,

осуществляемого на территории

муниципального образования

городской округ Иваново

Образец внутренней стороны удостоверения председателя   
органа территориального общественного самоуправления

|  |  |
| --- | --- |
| Территориальное  общественное  фото  2,5х3,5 см  самоуправление  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование ТОС    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  личная подпись  Срок действия  удостоверения с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя, отчество  председатель *(наименование органа)* территориального общественного самоуправления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование ТОС  Заместитель главы  Администрации  города Иванова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись инициалы, фамилия |

Образец внешней стороны удостоверения председателя   
органа территориального общественного самоуправления

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