

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГЛОТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
р.п. Глотовка

14 декабря 2018г.

№40
Экз. ____

Об удостоверении сельского старосты

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Закона Ульяновской области от 29.10.2018 №105 «О старостах сельских населённых пунктов (сельских старостах) в Ульяновской области» и Уставом муниципального образования Глотовское городское поселение Совет депутатов муниципального образования Глотовское городское поселение

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение об удостоверении сельского старосты.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава поселения

О.В. Ситникова

УТВЕРЖДЕНО

Советом депутатов
муниципального образования
Готовское городское поселение
от 14.12.2018 г. № 40

Положение об удостоверении сельского старосты

1. Настоящее Положение регулирует порядок изготовления, хранения, учёта, выдачи и возврата удостоверения сельского старосты (далее – удостоверение), а также определяет образец и описание удостоверения.

2. Удостоверение выдается гражданину Российской Федерации, назначенному на должность сельского старосты.

3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим должность сельского старосты и подтверждающим его полномочия.

Передача удостоверения другому лицу запрещается.

4. Каждое удостоверение имеет порядковый номер.

5. Изготовление удостоверения, учёт бланков удостоверений и их выдача возлагаются на Совет депутатов муниципального образования Готовское городское поселение (далее – Совет депутатов). Образец бланка удостоверения определяется приложением № 1 к настоящему Положению. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений производятся за счёт средств бюджета муниципального образования Готовское городское поселение, предусмотренных на функционирование представительных органов муниципального образования.

6. Удостоверение подписывается Главой муниципального образования Готовское городское поселение.

7. Описание удостоверения:

7.1. Удостоверение представляет собой двухстраничную книжку.

7.2. На внешней стороне удостоверения размещается надпись в одну строку прописными буквами «СЕЛЬСКИЙ СТАРОСТА».

7.3. Записи на внутренней стороне в удостоверении производятся разборчиво без помарок и подчисток.

7.4. На левой внутренней стороне удостоверения:

в левом верхнем углу размещается цветная фотография владельца удостоверения размером 3 х 4 см, а в правом верхнем углу наименование муниципального образования Готовское городское поселение;

в левом нижнем углу размещается надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности», а в правом нижнем углу – дата выдачи удостоверения;

по центру с частичным заходом на фотографию ставится оттиск печати Совета депутатов.

7.5. На правой внутренней стороне удостоверения:

по центру размещается надпись «Удостоверение № _____», а ниже по центру в именительном падеже – фамилия, имя, отчество сельского старосты и наименование муниципального образования;

в нижней части размещается надпись «Глава муниципального образования Готовское городское поселение, подпись и расшифровка подписи указанного лица. На подписи проставляется оттиск печати Совета депутатов.

8. Основанием выдачи удостоверения является решение Совета депутатов о назначении на должность лица, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

9. Выдача удостоверения сельскому старосте осуществляется ответственным лицом Совета депутатов под личную подпись в журнале учёта и выдачи удостоверений сельского старосты (далее – журнал), форма которого определяется приложением № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Совета депутатов.

10. В связи с изменением фамилии, имени, отчества сельского старосты осуществляется замена удостоверения на основании соответствующего решения Совета депутатов.

11. Сельский староста в случае утраты или порчи удостоверения, исключающей возможность его дальнейшего использования, обязан в течение трёх рабочих дней с момента утраты или порчи удостоверения представить в Совет депутатов заявление, в котором указываются причины утраты или порчи удостоверения.

12. По окончании срока полномочий, а так же при досрочном прекращении полномочий сельского старосты удостоверение подлежит обязательному возврату в Совет депутатов в течение трёх рабочих дней со дня освобождения от замещаемой должности.

В случае, если удостоверение не было возвращено в установленный настоящим пунктом срок, Совет депутатов признает его недействительным в порядке предусмотренным настоящим Положением.

13. Совет депутатов назначает ответственное лицо за хранение бланков удостоверений, удостоверений, подлежащих выдаче или уничтожению, ведение и хранение журнала.

14. Удостоверение признаётся недействительным в следующих случаях:

а) утраты удостоверения;

б) изготовления, оформления и получения удостоверения с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

в) порчи, исключающей возможность дальнейшего использования удостоверения;


г) в случае, предусмотренным абзацем вторым пункта 12 настоящего Положения.

15. Удостоверение признаётся недействительным в течение двух рабочих дней со дня, когда Совету депутатов стало известно о возникновении оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения.

Признание удостоверения недействительным осуществляется ответственным лицом Совета депутатов с составлением акта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

16. Удостоверения, признанные недействительными в порядке, предусмотренным настоящим Положением, подлежат уничтожению ответственным лицом Совета депутатов с составлением акта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

ОБРАЗЕЦ
удостоверения сельского старосты

	<p>Муниципальное образование Готовское городское поселение Инзенского района Ульяновской области</p>	<p>Удостоверение № _____</p> <hr/> <p>(фамилия, имя, отчество) Сельский староста</p> <hr/>
<p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности Дата выдачи _____</p>		<p>(наименование сельского населенного пункта муниципального образования Ульяновской области)</p> <p>Глава муниципального Образования Готовское городское поселение _____ Ф.И.О.</p>

ЖУРНАЛ
учёта и выдачи удостоверения сельского старосты

№ п/п	Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество сельского старосты, получившего удостоверение	Роспись сельского старосты при получении удостоверения	Дата возврата удостоверения	Примечание
1.					
2.					
3.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К ПОЛОЖЕНИЮ

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
Образования
Готовское городское
поселение

«_____»
Подпись Ф.И.О

АКТ № _____
признания недействительными удостоверений
сельских старост

Настоящий акт о признании недействительными следующих удостоверений сельских старост:

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Номер удостоверения	Примечание
1.				
2.				
3.				

Всего подлежат признанию недействительными _____ удостоверений.
(количество)

Акт составил: _____
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

_____ 20__ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
К ПОЛОЖЕНИЮ

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
Образования
Готовское городское
поселение

«_____»
Подпись Ф.И.О

**АКТ № _____
уничтожения удостоверений сельских старост**

Настоящий акт об уничтожении путем сожжения следующих удостоверений сельских старост:

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Номер удостоверения	Примечание
1.				
2.				
3.				

Всего подлежат уничтожению _____ удостоверений.
(количество)

Акт составил: _____
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

_____ 20__ г.
М.П.