



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 11.08.2020 № 8/1809
г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Положения
о городском местечке
Верхний Чов МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.12.2019 № 12/3794 «Об утверждении Плана мероприятий по выполнению резолюции отчетно-выборной городской конференции коми народа в г. Сыктывкаре от 29.11.2019», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о городском местечке Верхний Чов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкара» -
руководитель администрации

Н.С. Хозяинова

Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 11.08.2020 № 8/1809

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДОВОМ МЕСТЕЧКА ВЕРХНИЙ ЧОВ

Положение о городском местечка Верхний Чов (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и определяет статус, порядок назначения и прекращения полномочий городского местечка Верхний Чов муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Городовой).

1. Общие положения

1.1. Городовой осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар», настоящим Положением.

1.2. Городовой избирается для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – МО ГО «Сыктывкар») и жителей местечка Верхний Чов МО ГО «Сыктывкар» (далее – населенный пункт) по решению вопросов местного значения.

1.3. Городовой осуществляет свою деятельность на принципах законности, добровольности и на общественных началах.

2. Порядок избрания Городового

2.1. Городовым может быть избран гражданин, обладающий активным избирательным правом и постоянно проживающий на территории МО ГО «Сыктывкар».

2.2. Городовым не может быть избрано лицо:

1) замещающее государственную должность Республики Коми, должность государственной гражданской службы Республики Коми, муниципальную должность в Республике Коми или должность муниципальной службы в Республике Коми;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.3. Городовой избирается на собрании граждан, которое проводится в порядке, установленном Уставом МО ГО «Сыктывкар».

2.4. Избранным Городовым считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов граждан, участвующих в собрании. В случае равенства голосов граждан, участвующих в собрании, решающий голос принадлежит председательствующему на собрании.

2.5. Срок полномочий Городового составляет 2 года.

3. Полномочия Городового

3.1. Городовой для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар»;

3) информирует жителей населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар»;

4) содействует органам местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в населенном пункте;

5) оказывает организационную и информационную помощь жителям населенного пункта по вопросам обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления;

6) отчитывается не реже одного раза в год о проделанной работе перед гражданами, проживающими в населенном пункте;

7) оказывает содействие органам местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» в пределах их полномочий по вопросам:

а) благоустройства территории населенного пункта;

б) предоставления населению услуг в сферах электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, транспортных услуг, а также снабжения населения топливом;

в) охраны общественного порядка;

г) обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

д) проведения культурных, спортивных, других массовых мероприятий на территории населенного пункта;

9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него собранием граждан, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Полномочия Городового прекращаются:

1) по истечении срока его полномочий;

2) досрочно в случаях:

а) смерти;

б) отставки по собственному желанию;

в) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

г) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

д) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

е) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

ж) неудовлетворительной оценки гражданами населенного пункта по результатам ежегодного отчета;

з) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

4. Удостоверение Городового

4.1. Администрацией МО ГО «Сыктывкар» Городовому выдается удостоверение установленного образца согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия Городового, и выдается в течение 5 рабочих дней со дня избрания Городового.

4.3. Удостоверение Городового подписывается главой МО ГО «Сыктывкар» - руководителем администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.4. Бланки удостоверений Городового являются документами строгой отчетности, регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений Городового.

4.5. Выдача удостоверения Городового производится под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений Городового. Городовой несет ответственность за сохранность выданного ему удостоверения.

4.6. Удостоверение Городового выдается на срок полномочий Городового.

4.7. Замена удостоверения Городового производится в случаях:

- а) изменения фамилии, имени или отчества его владельца;
- б) установления ошибки (ошибок), произведенных в удостоверении записей;
- в) непригодности для пользования (порчи);
- г) утери удостоверения.

4.8. Замена удостоверения Городового осуществляется на основании заявления Городового о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации с указанием причин замены удостоверения.

В случае изменения Городовым фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

В случае порчи удостоверения Городового оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

4.9. Администрация МО ГО «Сыктывкар» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о замене удостоверения Городового оформляет и выдает новое удостоверение под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений Городового.

4.10. Удостоверение Городового в течение 5 рабочих дней подлежит возврату при прекращении полномочий Городового в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения.

4.11. Организацию работы по выдаче удостоверений Городовому, ведение журнала учета и выдачи удостоверений Городового осуществляет управление по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар».

5. Гарантии деятельности Городового

5.1. Городовой осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5.2. Возмещение расходов, связанных с деятельностью Городового, за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» может осуществляться при принятии соответствующего решения Совета МО ГО «Сыктывкар».

Приложение
к Положению о городском
местечке Верхний Чов

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГОРОДОВОГО
МЕСТЕЧКА ВЕРХНИЙ ЧОВ**

Администрация МО ГО «Сыктывкар» УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ Место для фотографии _____ (личная подпись) Место печати Выдано «__» _____ 20__ г. Действительно до «__» _____ 20__ г.	Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Является городским _____ (наименование территории) Глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
---	--

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГОРОДОВОГО

Обложка удостоверения в развернутом виде размером 6,5 см x 20,5 см.
На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ».
На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «Администрация МО ГО «Сыктывкар», ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____».
Ниже слева место для фотографии размером 3 см x 3 см.
Ниже слева надписи «Место печати» и «Выдано «__» _____ 20__ года».
Справа от места для фотографии надпись « _____ ».
(личная подпись)
В нижней части по центру в две строки надпись «Действительно до «__» _____ 20__ года».
На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись
«Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____».
Ниже надпись «Является городским _____».
(наименование территории)
Ниже надпись «Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации _____».
(Ф.И.О.) _____ (подпись)