|  |
| --- |
| \ql |
| Постановление Правительства Оренбургской области от 19.08.2009 N 450-п"О порядке выдачи и форме удостоверения члена административной комиссии в Оренбургской области"(вместе с "Порядком выдачи удостоверения члена административной комиссии в Оренбургской области", "Формой удостоверения члена административной комиссии в Оренбургской области") |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс**](http://www.consultant.ru)[**www.consultant.ru**](http://www.consultant.ru)Дата сохранения: 18.05.2015 |

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 августа 2009 г. N 450-п**

**О порядке выдачи и форме удостоверения**

**члена административной комиссии в Оренбургской области**

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Оренбургской области N 1453/231-III-ОЗ принят 06.09.2004, а не 06.10.2004.

В соответствии с Законами Оренбургской области от 6 октября 2004 года N 1453/231-III-ОЗ "Об административных комиссиях в Оренбургской области", от 16 марта 2009 года N 2818/606-IV-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Оренбургской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий":

1. Утвердить:

а) [порядок](#Par38) выдачи удостоверения члена административной комиссии в Оренбургской области согласно приложению N 1;

б) [форму](#Par77) удостоверения члена административной комиссии в Оренбургской области согласно приложению N 2.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на вице-губернатора - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области Трофимова Ю.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства

Оренбургской области

С.И.ГРАЧЕВ

Приложение N 1

к постановлению

Правительства

Оренбургской области

от 19 августа 2009 г. N 450-п

**Порядок**

**выдачи удостоверения члена административной комиссии**

**в Оренбургской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления, выдачи, хранения и учета удостоверений членов административных комиссий в Оренбургской области (далее - удостоверение).

2. Члену административной комиссии в Оренбургской области (далее - член административной комиссии) на период осуществления его полномочий выдается удостоверение по [форме](#Par77), утвержденной настоящим Постановлением, подписанное руководителем органа, создавшего административную комиссию.

3. Удостоверение является основным документом, подтверждающим членство в составе административной комиссии.

4. Оформление, выдача, хранение удостоверений, учет бланков удостоверений осуществляются лицом, уполномоченным органом местного самоуправления.

5. Выдача удостоверения осуществляется члену административной комиссии не позднее 7 дней со дня создания административной комиссии.

6. При оформлении в удостоверение вносятся следующие данные:

сведения о члене административной комиссии (фамилия, имя, отчество - на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность);

номер удостоверения (указывается в соответствии с порядковым номером его регистрации в журнале движения удостоверений);

дата выдачи удостоверения (число, месяц, год).

7. Все записи в удостоверение вносятся без сокращений.

8. При изменении фамилии, имени, отчества члена административной комиссии на основании соответствующего заявления ему выдается новое удостоверение.

9. В случае утраты удостоверения член административной комиссии обязан заявить об этом руководителю органа, создавшего административную комиссию. Новое удостоверение оформляется не позднее 14 дней со дня подачи членом административной комиссии соответствующего заявления.

10. Оформленное, подписанное руководителем органа, создавшего административную комиссию, и заверенное печатью соответствующего органа местного самоуправления удостоверение выдается члену административной комиссии под роспись в журнале движения удостоверений.

11. Журнал движения удостоверений должен содержать следующие графы:

порядковый учетный номер;

номер удостоверения;

фамилия, имя, отчество члена административной комиссии;

место работы;

когда и на какой срок выдано удостоверение;

расписка о получении удостоверения;

отметка о сдаче или уничтожении удостоверения;

примечание.

12. При выбытии из состава административной комиссии член комиссии обязан сдать удостоверение под роспись в орган, выдавший удостоверение.

13. Удостоверения, сданные членами административной комиссии после прекращения их членства в комиссии, а также испорченные при заполнении бланки подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Приложение N 2

к постановлению

Правительства

Оренбургской области

от 19 августа 2009 г. N 450-п

**Форма**

**удостоверения члена административной комиссии**

**в Оренбургской области**

1. Лицевая сторона удостоверения

 ┌─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────┐

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ Административная │

 │ │ комиссия │

7 см │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 │ │ │

 └─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────────┘

 20 см

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

 ┌────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────┐

 │ Удостоверение N \_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │ (Ф.И.О.) │

 │ ┌───────────┐ │является членом административной комиссии│

 │ │ │ │в муниципальном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │ Место │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │ для │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ │ фото- │ │ │

 │ │ графии │ │Подпись руководителя │

 │ │ │ │органа, создавшего админи- │

 │ └───────────┘ │стративную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │Дата выдачи │ (подпись) │

 │"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. │ М.П. │

 └────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────────┘

Описание удостоверения члена

административной комиссии в Оренбургской области

Бланк удостоверения размером 7 x 20 см изготавливается из материала красного или бордового цвета.

На лицевой внешней стороне обложки выполнена тисненая надпись золотистого цвета "Административная комиссия".

Внутренняя сторона удостоверения имеет белый фон.

На левой внутренней стороне удостоверения размещается фотография (размер 3 x 4 см); сверху от фотографии указывается номер удостоверения; снизу от фотографии - дата выдачи удостоверения.

На правой внутренней стороне удостоверения указываются фамилия, имя, отчество члена административной комиссии и наименование муниципального образования; должность, фамилия, инициалы руководителя органа, создавшего административную комиссию, проставляется его подпись. В нижней части правой внутренней стороны удостоверения предусматривается место для печати.