

**ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(первый созыв)

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.05.2024

г. Дебальцево

№ 1/26-3

**Об утверждении Положения о служебном удостоверении лиц,  
замещающих муниципальные должности в органах местного  
самоуправления городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Положением о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № 1/7-6, Уставом муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятым решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № 1/5-1 (с изменениями), Регламентом Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 № 1/22-8, Дебальцевский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru)
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики

С.В. Желновач

Председатель  
Дебальцевского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва

С.В. Шульженко

УТВЕРЖДЕНО  
решением Дебальцевского  
городского совета  
Донецкой Народной Республики  
от 24.05.2024 № 2/26-3

**Положение**  
**о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности**  
**в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево**  
**Донецкой Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет порядок учета, хранения, оформления, выдачи, возврата и уничтожения служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

1.2. Служебное удостоверение лиц, замещающих муниципальные должности (далее - служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим полномочия и права лиц, замещающих муниципальные должности.

1.3. Служебное удостоверение имеет описание согласно приложению 1, оформляется типографским способом по утвержденной форме, согласно приложению 2.

1.4. Бланки служебных удостоверений хранятся в Аппарате Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее - Аппарат Дебальцевского городского совета), в сейфах или металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность.

1.5. Служебное удостоверение, не соответствующее образцу, с исправлениями и (или) помарками, а также оформленное с нарушением настоящего Положения, считается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

1.6. Регистрация и учет служебных удостоверений осуществляются в Журнале учета выдачи служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, согласно приложению 3 (далее - Журнал учета выдачи служебных удостоверений).

Журнал учета выдачи служебных удостоверений пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее - Дебальцевский городской совет).

Основанием получения служебного удостоверения является решение об избрании лица, замещающего муниципальную должность.

Лицо, замещающее муниципальную должность, получает служебное удостоверение лично, под роспись, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Лицо, замещающее муниципальную должность, несет персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения. Передача служебного удостоверения другим лицам не допускается.

1.7. Служебное удостоверение действительно на период срока избрания лица, замещающего муниципальную должность.

1.8. Бланк служебного удостоверения является документом строгой отчетности.

1.9. Финансовые расходы по изготовлению служебного удостоверения осуществляются за счет средств бюджета городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, направляемых на обеспечение деятельности Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики.

## **2. Порядок оформления, выдачи и учета служебных удостоверений**

2.1. Оформление, выдача и учет служебных удостоверений производится Аппаратом Дебальцевского городского совета.

2.2. Для получения служебного удостоверения лица, замещающие муниципальную должность предоставляют в Аппарат Дебальцевского городского совета фотографию, выполненную в цветном изображении размером 30х40 мм.

2.3. Оформление и выдача служебного удостоверения осуществляется в течение 3-х рабочих дней после избрания лица, замещающего муниципальную должность.

2.4. Записи, произведенные в служебном удостоверении, и фотография владельца, вклеенная в служебное удостоверение, заверяются подписью председателя Дебальцевского городского совета. Вклеенная фотография и подпись председателя Дебальцевского городского совета скрепляются оттиском печати Дебальцевского городского совета.

Если в бланк служебного удостоверения внесена неправильная или неточная запись, то бланк признается испорченным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Положения.

2.5. Выдача служебного удостоверения регистрируется в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

Служебному удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с Журналом учета выдачи служебных удостоверений. Номер при замене служебного удостоверения изменению не подлежит.

Выдача служебного удостоверения осуществляется лично, под роспись в

Журнале учёта выдачи служебных удостоверений.

2.6. Служебное удостоверение подлежит замене в случае:

изменения фамилии, имени или отчества;

избрания (назначения) на иную муниципальную должность;

осуществления общей замены служебных удостоверений;

истечения срока действия служебного удостоверения старого образца.

При этом ранее выданное служебное удостоверение признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.7. В случае порчи или утраты служебного удостоверения, лицу, замещающему муниципальную должность, выдается дубликат служебного удостоверения. При этом ранее выданное служебное удостоверение признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.8. При замене служебного удостоверения, в случаях, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, для получения дубликата служебного удостоверения в случае его порчи или утраты, лицо, замещающее муниципальную должность, обращается к председателю Дебальцевского городского совета с письменным заявлением о выдаче служебного удостоверения с указанием причины замены, к которому прилагает фотографию, выполненную в цветном изображении размером 30х40 мм.

2.9. При заполнении дубликата служебного удостоверения в верхней правой внутренней стороне бланка служебного удостоверения делается отметка: «Дубликат». Все остальные реквизиты бланка служебного удостоверения заполняются в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.10. Дубликат служебного удостоверения регистрируется в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

Дубликату служебного удостоверения присваивается номер, соответствующий ранее выданному служебному удостоверению.

Выдача дубликата служебного удостоверения осуществляется лично и под роспись в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

2.11. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано сдать выданное ему служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения) в случае:

замены служебного удостоверения, замены дубликата служебного удостоверения по основаниям, указанным в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Положения;

прекращение полномочий.

Служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения),

возвращённое в Аппарат Дебальцевского городского совета, признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.12. Испорченный бланк служебного удостоверения, служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения), признанное недействительным, подлежат уничтожению комиссией, созданной распоряжением председателя Дебальцевского городского совета в количестве не менее трех человек.

Уничтожение испорченного бланка служебного удостоверения и (или) служебного удостоверения и (или) дубликата служебного удостоверения осуществляется путем сжигания с составлением соответствующего акта.

В Журнале учета служебных удостоверений делается соответствующая отметка об их уничтожении с указанием причины, даты и номера акта комиссии.

Приложение 1  
к Положению о служебном  
удостоверении лиц, замещающих  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики  
(форма)

**Описание**  
**служебного удостоверения лиц, замещающих муниципальные**  
**должности в органах местного самоуправления городского округа**  
**Дебальцево Донецкой Народной Республики**

1. Служебное удостоверение лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее — служебное удостоверение) представляет собой книжечку в обложке из искусственной кожи бордового цвета, на лицевой стороне которой воспроизведено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, под которым в две строки размещены слова «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» «СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ».

Изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики и надпись выполнены способом горячего тиснения фольгой золотого цвета. В обложку вклеиваются бланки левой и правой сторон внутренней вклейки служебного удостоверения, которые ламинируются.

2. Размер служебного удостоверения в закрытом виде составляет 105 мм х 65 мм, в развернутом виде — 210 мм х 65 мм. Бланк служебного удостоверения (обложка и вклейки) изготавливаются типографским способом.

3. Фон внутренних вклеек служебного удостоверения представляет собой рисунок гильоширного типа из множества многократно пересекающихся тончайших линий, с переходом цвета от светло-синего к светло-бордовому сверху вниз, посередине размещен Государственный герб Донецкой Народной Республики. В верхней части правой вклейки служебного удостоверения на всю ширину наносится защитная надпись с повторяющимся текстом «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ \* ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА» в две строки, при этом высота букв не более 0,7 мм.

4. На левой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения:

а) в верхней части по центру расположено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, ниже заглавными буквами располагается надпись: «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»;

б) с левой стороны расположено место для фотографии владельца служебного удостоверения размером 30 мм х 40 мм. Нижний правый угол

фотографии скрепляется гербовой печатью Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики.

в) с правой стороны располагается надпись: «Дата избрания \_\_\_\_\_» (указывается число, месяц и год), ниже надпись: «Дата выдачи \_\_\_\_\_» (указывается число, месяц и год);

г) с правой стороны внизу располагается надпись «Срок полномочий 5 лет».

5. На правой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения:

а) в верхней части по центру располагаются надписи: «СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже «№ \_\_\_\_\_»;

б) ниже в две строки предусмотрено место для указания фамилии, имени и отчества владельца служебного удостоверения заглавными буквами;

в) ниже предусмотрено место для указания должности владельца служебного удостоверения и срок полномочий Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики, выполненное прописными буквами курсивом;

г) ниже предусмотрено место для подписи Председателя Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики с указанием должности, фамилии и инициалов, подпись скрепляется гербовой печатью Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики.»

Приложение 2  
к Положению о служебном  
удостоверении лиц, замещающих  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа Дебальцево  
Донецкой Народной Республики  
(форма)

**Форма**  
**служебного удостоверения лиц, замещающих муниципальные**  
**должности в органах местного самоуправления городского округа**  
**Дебальцево Донецкой Народной Республики**

Лицевая сторона обложки служебного удостоверения

Государственный герб  
Донецкой Народной Республики

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона обложки служебного удостоверения

Государственный герб  
Донецкой Народной Республики

ФОТО  
30\*40мм

М. П.

Дата избрания \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

Срок полномочий 5 лет

СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ  
№ 000

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ \* ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА \* РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ \* ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА \* РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФАМИЛИЯ  
ИМЯ ОТЧЕСТВО

Должность

М.П.

Председатель  
Дебальцевского городского совета  
Донецкой Народной Республики

И.О. Фамилия

65 мм

210 мм



