



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2025

г. Симферополь

№ 24

Об утверждении Положения
о служебном удостоверении лиц,
замещающих муниципальные должности
в Контрольно-счетной палате города
Симферополя Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Симферопольского городского совета I созыва от 04.12.2014 № 100 «О Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым», в целях определения единого порядка оформления, учета и выдачи служебных удостоверений лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым Сотникову Н.А., управляющего делами аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым Федоркова А.Н. в пределах компетенции.

**Председатель
Симферопольского городского совета**

В.Н. Агеев

Положение
о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные
должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым (далее - Положение) определяет порядок учета, хранения, оформления, выдачи и возврата служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

1.2. Служебное удостоверение лица, замещающего муниципальную должность (далее – служебное удостоверение) является официальным документом, удостоверяющим служебное положение и замещаемую должность лица, замещающего муниципальную должность, подтверждающим полномочия и права при исполнении лицами, замещающими муниципальные должности должностных обязанностей.

1.3. Служебное удостоверение, не соответствующее образцу, с пометками и подчистками, а также оформленное не в соответствии с настоящим Положением, считается недействительным.

1.4. Лицо, замещающее муниципальную должность обязано обеспечить сохранность служебного удостоверения.

1.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, назначенному на муниципальную должность в Контрольно-счетной палате города Симферополь Республики Крым выдается служебное удостоверение установленного образца.

1.6. Служебное удостоверение выдается лицу, замещающему муниципальную должность на срок его полномочий, предусмотренный решением Симферопольского городского совета Республики Крым о назначении на муниципальную должность соответствующего лица, замещающего муниципальную должность.

1.7. Передача служебного удостоверения другому лицу запрещается.

2. Порядок оформления, выдачи и учета служебных удостоверений

2.1. Оформление, выдача и учет служебных удостоверений производится кадровой службой Симферопольского городского совета Республики Крым (далее – кадровая служба).

2.2. Служебное удостоверение оформляется при назначении на муниципальную должность. Основанием для оформления служебного удостоверения является решение Симферопольского городского совета Республики Крым о назначении лица на муниципальную должность в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым.

2.3. Служебное удостоверение выдается за подписью председателя Симферопольского городского совета в 10-дневный срок после вступления в силу решения о назначении лица на муниципальную должность.

2.4. Служебное удостоверение изготавливаются типографским способом по форме установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Расходы, связанные с изготовлением служебного удостоверения, производятся за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.6. Для оформления служебного удостоверения лицами, замещающими муниципальную должность, в кадровую службу предоставляется фотография размером 30х40 мм, выполненная в цветном или черно-белом изображении.

2.7. Фотография владельца служебного удостоверения и подпись председателя Симферопольского городского совета скрепляются оттиском печати Симферопольского городского совета Республики Крым.

2.8. Служебное удостоверение выдается лицу, замещающему муниципальную должность под роспись и регистрируется в журнале учета служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым (далее – журнал учета служебных удостоверений) согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.9. Служебному удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с журналом учета служебных удостоверений.

2.10. Служебное удостоверение подлежит замене в случаях:

- изменения муниципальной должности;
- изменения фамилии, имени или отчества лица, замещающего муниципальную должность;

- осуществления замены служебных удостоверений (в случае изменений порядка оформления удостоверений);

- порчи или утраты служебного удостоверения.

2.11. В случае порчи или утраты служебного удостоверения лицо, замещающее муниципальную должность подает письменное заявление председателю Симферопольского городского совета об оформлении дубликата удостоверения, с приложением фотографии размером 30х40 мм, выполненной в цветном или черно-белом изображении.

Ранее выданное служебное удостоверение считается недействительным, о чем делается отметка в журнале учета служебных удостоверений.

2.12. Выдача лицу, замещающему муниципальную должность нового удостоверения, за исключением порчи или утраты, осуществляется при возврате ранее выданного служебного удостоверения.

2.13. В день прекращения полномочий лицо, замещающее муниципальную должность обязано сдать свое служебное удостоверение в кадровую службу, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета служебных удостоверений.

2.14. Сданные служебные удостоверения уничтожаются по акту по истечении календарного года.

Начальник управления правового,
кадрового и финансового обеспечения
аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым

Г.В. Белоус

**Описание служебного удостоверения
лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной
палате города Симферополя Республики Крым**

Служебное удостоверение лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя Республики Крым представляет собой книжечку размером 100 х 65 мм в твердой обложке темно-бордового цвета.

На лицевой стороне обложки служебного удостоверения теснением золотистого цвета вверху по центру выполнено изображение Герба муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Герб), под ним в две строки выполнено тиснение золотистого цвета прописными буквами надписи «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ».

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух одинаковых вклеек прямоугольной формы размером 60 х 90 мм, на которой нанесена фоновая сетка в светло желто-бело-голубых тонах с изображением в середине правой внутренней стороны контура Крымского полуострова.

На вклейке с левой стороны служебного удостоверения размещены:

- в верхней части: надпись заглавными буквами «КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ».

Под ней, слева:

- Герб, выполненный в цвете;
- под Гербом проставляется номер удостоверения «№ ____»;
- ниже нанесено изображение здания Симферопольского городского совета Республики Крым;

-справа параллельно Герба – фотография лица, замещающего муниципальную должность размером 30х40 мм, выполненная в цветном или черно-белом изображении, на угловой части фотографии ставится Гербовая печать Симферопольского городского совета Республики Крым;

- справа: надпись в одну строку «Выдано ____ г.»;

Параллельно фотографии снизу в верх надпись «Подлежит возврату при оставлении должности».

На вклейке с правой стороны служебного удостоверения размещены:

- вверху по центру надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____»;
- ниже в две строки фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность;
- ниже указывается должность лица, замещающего муниципальную должность;

- в нижней левой части в две строки слева на право располагается надпись «Председатель Симферопольского городского совета», подпись, фамилия, имя, отчество председателя Симферопольского городского совета и место печати (МП).

Начальник управления правового,
кадрового и финансового обеспечения
аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым

Г.В. Белоус

Приложение 2
к Положению о служебном
удостоверении лиц, замещающих
муниципальные должности в
Контрольно-счетной палате города
Симферополя
Республики Крым

**Форма служебного удостоверения
лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной
палате города Симферополя Республики Крым**

ОБЛОЖКА

	 СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
--	---

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  № ____  М.П. Выдано: ____ г. Подлежит возврату при оставлении должности	УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ Фамилия Имя Отчество <i>Должность</i> Председатель Симферопольского городского совета М.П. ФИО
---	---

Начальник управления правового,
кадрового и финансового обеспечения
аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым

Г.В. Белоус

Приложение 3
к Положению о служебном
удостоверении лиц, замещающих
муниципальные должности в
Контрольно-счетной палате города
Симферополя
Республики Крым

Журнал
учета служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные
должности в Контрольно-счетной палате города Симферополя
Республики Крым

Номер удостоверения	Дата выдачи	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Подпись	Отметка о сдаче или замене	Примечание

Начальник управления правового,
кадрового и финансового обеспечения
аппарата Симферопольского
городского совета Республики Крым

Г.В. Белоус