Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

5-го созыва

Р Е Ш Е Н И Е

«___» _____ 2026 года г. Грозный № ___

Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Законом Чеченской Республики от 9 октября 2025 года 41-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом города Грозного, в целях определения единого порядка оформления, учета и выдачи служебных удостоверений в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного Грозненская городская Дума,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу Решение Грозненской городской Думы от 23 ноября 2021 года № 26 «Об утверждении Положений об удостоверениях Грозненской городской Думы».
3. Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Столица news» и размещению на сайте Грозненской городской Думы в сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Грозненской
городской Думы З.Х. Хизриев

Приложение к Решению
Грозненской городской Думы
5-го созыва

от «___» _____ 2026 г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного» (далее – Положение), определяет порядок учета, хранения, оформления, выдачи и возврата служебных удостоверений, в органах местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города Грозного.

2. Структуру органов местного самоуправления города Грозного составляют:

1) представительный орган города Грозного – Грозненская городская Дума;

2) Глава города Грозного – высшее должностное лицо города Грозного;

3) исполнительно-распорядительный орган города Грозного – Мэрия города Грозного;

4) контрольный орган города Грозного – Контрольно-счетная палата города Грозного.

3. Должностными лицами органов местного самоуправления города Грозного являются:

1) депутаты Грозненской городской Думы;

2) Председатель Грозненской городской Думы;

3) заместители Председателя Грозненской городской Думы;

4) Глава города Грозного исполняющий полномочия Мэра города Грозного (далее – Мэр города Грозного);

5) Председатель Контрольно-счетной палаты города Грозного.

4. До получения удостоверения депутата Грозненской городской Думы установленного образца, личность, статус и полномочия депутата подтверждаются удостоверением, выданным избирательной комиссией, организовавшей выборы депутатов Грозненской городской Думы.

2. Служебные удостоверения в органах местного самоуправления города Грозного

1. Порядок оформления, учета, выдачи, возврата и хранения служебных удостоверений муниципальных служащих Грозненской городской Думы определяется постановлением Председателя Грозненской городской Думы.

2. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений муниципальных служащих Грозненской городской Думы осуществляется за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

3. Порядок оформления, учета, выдачи, возврата и хранения служебных удостоверений муниципальных служащих Мэрии города Грозного определяется постановлением (распоряжением) Мэра города Грозного.

4. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений муниципальных служащих Мэрии города Грозного осуществляется за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Мэрии города Грозного.

5. Порядок оформления, выдачи, возврата и хранения служебных удостоверений муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Грозного определяется постановлением (распоряжением) Председателя Контрольно-счетной палаты города Грозного.

6. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Грозного осуществляется за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Грозного**.**

3. Служебное удостоверение депутата Грозненской городской Думы

1. Удостоверение депутата Грозненской городской Думы (далее - депутат) является основным документом, подтверждающим личность, статус и полномочия депутата.

2. Удостоверение, оформленное ненадлежащим образом либо содержащее исправления и подчистки, считается недействительным.

3. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений депутата производится за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

4. Описание служебного удостоверения Грозненской городской Думы

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208х67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета.

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На вкладыше, на левой внутренней стороне удостоверения, в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30х40 мм. На фотографии располагается голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума» Под фотографией, дата выдачи удостоверения, срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы) и мелким шрифтом надпись: «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

5. На вкладыше на правой внутренней стороне удостоверения в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество депутата в именительном падеже. Ниже по центру следует наименование «Депутат Грозненской городской Думы ___ созыва» жирным шрифтом, еще ниже расположен печатный текст в две строки «Председатель Грозненской городской Думы», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Председателя Грозненской городской Думы.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики.

7. Удостоверение подписывается Председателем Грозненской городской Думы и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Председателя Грозненской городской Думы.

5. Порядок вручения и срок действия служебного удостоверения депутата Грозненской городской Думы

1. Удостоверение вручается лично депутату Председателем Грозненской городской Думы.

2. Действие удостоверения прекращается по истечении срока полномочий депутата или при досрочном прекращении его полномочий.

3. По истечении срока полномочий депутата так и при досрочном прекращении полномочий депутата удостоверение подлежит возврату в общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

4. При утере удостоверения депутату выдается дубликат удостоверения, по письменному заявлению депутата на имя Председателя Грозненской городской Думы.

6. Порядок оформления, учета и хранения служебных удостоверений депутатов Грозненской городской Думы

1. Оформление служебных удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы осуществляется общим отделом.

2. Бланки служебных удостоверений являются бланками строгой отчетности.

3. Учет и хранение бланков служебных удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы ведется общим отделом

4. Бланки служебных удостоверений, книга учета и выдачи удостоверений и акты проверки хранятся в металлическом шкафу в общем отделе.

5. Испорченные бланки служебных удостоверений, а также сданные удостоверения) подлежат уничтожению общим отделом аппарата Грозненской городской Думы, в месячный срок с составлением соответствующего акта произвольной формы.

6. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения служебных удостоверений возлагается на общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

7. Порядок замены удостоверения депутата Грозненской городской Думы

1. Замена (выдача нового) служебного удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения депутатом фамилии, имени, отчества, а так же порчи.

2. Замена служебного удостоверения осуществляется на основании заявления депутата, в котором указываются причины его замены. В случае изменения фамилии, имени, отчества к заявлению прилагаются подтверждающие эти обстоятельства документы.

3. Заявление депутата подается на имя Председателя Грозненской городской Думы, который не позднее чем через пять рабочих дней после его получения направляет указанное заявление и прилагаемые к нему документы руководителю аппарата Грозненской городской Думы для оформления и выдачи нового удостоверения.

8. Служебное удостоверение Председателя Грозненской городской Думы

1. Служебное удостоверение Председателя Грозненской городской Думы (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим его личность, статус и полномочия в случаях, необходимых для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих полномочий.

2. Удостоверение действует в течение срока полномочий Грозненской городской Думы.

3. Удостоверение изготавливается в соответствии с утвержденным образцом, согласно описанию образца.

4. Изготовление удостоверения обеспечивается аппаратом Грозненской городской Думы.

5. Расходы, связанные с изготовлением удостоверения, производятся за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

9. Описание служебного удостоверения Председателя Грозненской городской Думы

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208 х 67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30х40 мм. На фотографии располагается голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума». Под фотографией дата выдачи удостоверения и срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы).

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество Председателя Грозненской городской Думы в

именительном падеже. Ниже по центру следует надпись в одну строку заглавными буквами «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГРОЗНЕНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ», еще ниже расположен печатный текст в две строки «Решение Грозненской городской Думы № __ число, месяц и год», текст заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики

10. Порядок вручения служебного удостоверения Председателю Грозненской городской Думы

Порядок подписания и вручения удостоверение, осуществляется по согласованию с Главой Чеченской Республики.

11. Порядок оформления, учета и хранения служебного удостоверения Председателя Грозненской городской Думы

Порядок оформления, учета и хранения удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 6 Положения.

12. Порядок замены удостоверения Председателя Грозненской городской Думы

1. Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения фамилии, имени, отчества, а так же порчи.

2. Замена удостоверения осуществляется на основании указания (обращения) Председателя Грозненской городской Думы, общим отделом аппарата Грозненской городской Думы.

13. Служебное удостоверение заместителей Председателя Грозненской городской Думы

1. Служебное удостоверение заместителя (заместителей) Председателя Грозненской городской Думы (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим их личность, статус и полномочия в случаях, необходимых для беспрепятственного и эффективного осуществления ими своих полномочий.

2. Удостоверение действует в течение срока полномочий Грозненской городской Думы.

3. Удостоверение изготавливается в соответствии с утвержденным образцом, согласно описанию образца.

4. Изготовление удостоверения обеспечивается аппаратом Грозненской городской Думы.

5. Расходы, связанные с изготовлением удостоверения, производятся за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

14. Описание служебного удостоверения заместителей Председателя Грозненской городской Думы

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208 х 67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30х40 мм. На фотографии располагается голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума». Под фотографией дата выдачи удостоверения и срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы).

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество заместителя Председателя Грозненской городской Думы в именительном падеже. Ниже по центру следует надпись в одну строку заглавными буквами «ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛЬ) ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГРОЗНЕНСКОЙ ГОРОДСКОЙ », еще ниже расположен печатный текст в две строки «Председатель Грозненской городской Думы», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Председателя Грозненской городской Думы.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики.

7. Удостоверение подписывается Председателем Грозненской городской Думы и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Председателя Грозненской городской Думы.

15. Порядок вручения служебного удостоверения заместителям Председателя Грозненской городской Думы

Служебные удостоверения вручается в торжественной обстановке в присутствии депутатов и приглашенных лиц, Председателем Грозненской городской Думы.

16. Порядок оформления, учета и хранения служебного удостоверения заместителей Председателя Грозненской городской Думы

Порядок оформления, учета и хранения служебного удостоверения Председателя Грозненской городской Думы, осуществляется в соответствии с разделом 6 Положения.

17. Порядок замены удостоверения заместителей Председателя Грозненской городской Думы

Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 7 Положения.

18. Служебное удостоверение Мэра города Грозного

1. Служебное удостоверение Мэра города Грозного (далее – удостоверение), является документом, подтверждающим его личность, статус и полномочия в случаях, необходимых для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих полномочий.
2. Удостоверение действует в течение срока полномочий Грозненской городской Думы.
3. Удостоверение изготавливается в соответствии с утвержденным образцом, согласно описанию образца.
4. Изготовление удостоверения обеспечивается аппаратом Грозненской городской Думы.
5. Расходы, связанные с изготовлением удостоверения, производятся за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Мэрии города Грозного.

19. Описание служебного удостоверения Мэра города Грозного

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208 х 67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета
2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру

следует надпись в две строки заглавными буквами «МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30х40 мм. На фотографии располагается голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума». Под фотографией дата выдачи удостоверения и срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы).

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество Мэра города Грозного в именительном падеже. Ниже по центру следует надпись в одну строку заглавными буквами «МЭР ГОРОДА ГРОЗНОГО », еще ниже расположен печатный текст в две строки «Председатель Грозненской городской Думы», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Председателя Грозненской городской Думы.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики

20. Порядок вручения удостоверения Мэру города Грозного

Порядок подписания и вручения удостоверение, осуществляется по согласованию с Главой Чеченской Республики.

21. Порядок оформления, учета и хранения удостоверения Мэра города Грозного

Порядок оформления, учета и хранения удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 6 Положения.

22. Порядок замены удостоверения Мэра города Грозного

Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 7 Положения.

23. Служебное удостоверение Председателя Контрольно-счетной палаты города Грозного

1. Служебное удостоверение Председателя Контрольно - счетной палаты города Грозного (далее – удостоверение), является документом, подтверждающим его личность, статус и полномочия в случаях, необходимых для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих полномочий.

2. Удостоверение действует в течение срока полномочий Грозненской городской Думы.

3. Удостоверение изготавливается в соответствии с утвержденным образцом, согласно описанию образца.

4. Изготовление удостоверения обеспечивается аппаратом Грозненской городской Думы.

5. Расходы, связанные с изготовлением удостоверения, производятся за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Контрольно - счетной палаты города Грозного.

24. Описание служебного удостоверения

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208 х 67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ГРОЗНОГО». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ГРОЗНОГО». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30х40 мм. На фотографии располагается голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума». Под фотографией дата выдачи удостоверения и срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы).

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___», под которой в две строки указывается

фамилия, имя и отчество Председателя Контроль счетной палаты города Грозного в именительном падеже. Ниже по центру следует надпись в две строку заглавными буквами «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ГРОЗНОГО», еще ниже расположен печатный текст в две строки «Председатель Грозненской городской Думы», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Председателя Грозненской городской Думы.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики

7. Удостоверение подписывается Председателем Грозненской городской Думы и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Председателя Грозненской городской Думы.

25. Порядок вручения удостоверения Председателю Грозненской городской Думы

Удостоверение вручается в торжественной обстановке в присутствии депутатов и приглашенных лиц, Председателем Грозненской городской Думы.

26. Порядок оформления, учета и хранения удостоверения Председателя Грозненской городской Думы

Порядок оформления, учета и хранения удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 6 Положения.

27. Порядок замены удостоверения Председателя Грозненской городской Думы

Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 7 Положения.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного»

Проект решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного» (далее – Проект решения), подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Законом Чеченской Республики от 9 октября 2025 года 41-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике в единой системе публичной власти», руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом города Грозного, в целях определения единого порядка оформления, учета и выдачи служебных удостоверений в органах местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города Грозного.

Проектом решения подготовлен в соответствии с частью 2 статьи 64 Устава города Грозный.

Проектом решения предлагается утвердить Положение «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного», определяющее единого порядок оформления, учета и выдачи служебных удостоверений в органах местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города Грозного (далее - Положение).

В разделе 1 Положения, руководствуясь ст. ст. 14 и 25 Федерального закона № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и ст. ст. 10 и 16 Закона Чеченской Республики № 41-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике в единой системе публичной власти», указано кто составляет (входит) в структуру органов местного самоуправления и кто является должностным лицом органов местного самоуправления города Грозного.

Так же пунктом 4 данного раздела, предусмотрено, что до получения удостоверения депутата Грозненской городской Думы установленного образца, личность, статус и полномочия депутата подтверждаются удостоверением, выданным избирательной комиссией, организовавшей выборы депутатов Грозненской городской Думы (часть 7 статьи 60 Закона ЧР от 17.03.2026 г. № 4 «О муниципальных выборах в Чеченской Республике»).

В разделе 2 Положения указан порядок оформления, учета, выдачи,

возврата и хранения служебных удостоверений муниципальных служащих Грозненской городской Думы, Мэрии города Грозного и Контрольно-счетной палаты города Грозного, а так же оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений этих муниципальных служащих.

Пункт 7 ст. 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и часть 8 ст. 17 Закона Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», предусматривает, оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих.

Учитывая, что трудовые договора от имени (работодателя) органов местного самоуправления города Грозного, заключают Председатель Грозненской городской Думы, Мэр города Грозного и Председатель Контрольно-счетной палаты города Грозного соответственно, разделом 2 Положения предусмотрено, что указанные должностные лица, локальным правовым актом устанавливают порядок выдачи соответствующих удостоверений

В Разделах 3 – 7 Положения указано описание удостоверения депутата Грозненской городской Думы, порядок выдачи, хранения, замены и возврата. При этом раздел 5 Положения предусматривает, что удостоверение вручает Председатель Грозненской городской Думы.

Часть 8 статьи 15 Федерального закона № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», организацию деятельности представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования осуществляет председатель представительного органа муниципального образования, избираемый этим органом из своего состава. Это подразумевает, что Председатель, как руководитель органа, уполномочен на подписание документов, связанных с его деятельностью, включая удостоверения депутатов.

Выдача удостоверений, утвержденных решением Грозненской городской Думы, депутатам Грозненской городской Думы, является одним из действий, направленных на организацию деятельности Грозненской городской Думы.

В Разделах 8 – 12 Положения указано описание удостоверения Председателя Грозненской городской Думы, порядок выдачи, хранения, замены и возврата. Так, в разделе 9 Положения указано, что удостоверение Председателя Грозненской городской Думы ни кем не подписывается, а указывается номер число, месяц и год решения которым он был избран и которое заверяется гербовой печатью.

В данном случае, мы исходим из того, что подписание удостоверения Председателя Грозненской городской Думы, самим Председателем (самому себе), является не совсем корректным. При этом раздел 10 Положения

предусматривает, что порядок подписания и вручения удостоверения избранному Председателю Грозненской городской Думы, осуществляется по согласованию с Главой Чеченской Республики.

В Разделах 13 – 17 Положения указано описание удостоверения заместителей Председателя Грозненской городской Думы, порядок выдачи, хранения, замены и возврата. Пункт 7 раздела 14 Положения предусматривает, что удостоверение заместителя (заместителей) подписывает Председатель Грозненской городской Думы. Раздел 15 Положения предусматривает, что удостоверения заместителям вручает Председатель Грозненской городской Думы.

По нашему мнению, как и в случае с депутатами, выдача удостоверений заместителям Председателя Грозненской городской Думы, является одним из действий, направленных на организацию деятельности Грозненской городской Думы.

Следует так же обратить внимание, что заместители Председателя Грозненской городской Думы избираются решением Грозненской городской Думы. В соответствии с частью 1 статьи 61 Федерального закона № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Председатель представительного органа муниципального образования издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, подписывает решения представительного органа муниципального образования.

В связи с изложенным, подписание и вручение удостоверений своим заместителям, Председателем Грозненской городской Думы, является логичным, закономерным и согласуется с федеральным и республиканским законодательством, в данной части.

В Разделах 18 – 22 Положения указано описание удостоверения Мэра города Грозного, порядок выдачи, хранения, замены и возврата. При этом раздел 20 Положения предусматривает, что порядок подписания и вручения удостоверения избранному Мэру города Грозного, осуществляется по согласованию с Главой Чеченской Республики.

Согласна части 3 статьи 13 Закона Чеченской Республики № 41-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике в единой системе публичной власти», Глава города Грозного, исполняющий полномочия Мэра города Грозного, избирается Грозненской городской Думой из числа кандидатов, представленных Главой Чеченской Республики, на срок полномочий Грозненской городской Думы. То есть, именно после вступления Решения Грозненской городской Думы, об избрании Мэра города Грозного, в силу он вступает в должность, при этом данное решение подписывает Председатель Грозненской городской Думы.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 20 Федерального закона

№ 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в исключительной компетенции Главы (Мэра) города Грозного подписание и обнародование в порядке, установленном Уставом города Грозного, нормативных правовых актов, принятых Грозненской городской Думой. При этом следует иметь в виду, что нормативный правовой акт устанавливает общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и многократное применение.

Как указано выше, в соответствии с частью 1 статьи 61 Федерального закона № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Председатель представительного органа муниципального образования подписывает решения представительного органа муниципального образования.

В данном случае, Решение Грозненской городской Думы имеет более конкретный, индивидуальный характер, даже если оно устанавливает обязательные правила. То есть решение об избрании Мэра города Грозного, не является нормативным и носит индивидуальный характер, и данное решение подписывается Председателем Грозненской городской Думы.

Обоснование:

Нормативный правовой акт характеризуется следующими признаками:

- издается в установленном порядке уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, иным органом, уполномоченной организацией или должностным лицом;
- содержит правовые нормы (правила поведения), которые обязательны для неопределенного круга лиц;
- рассчитан на неоднократное применение;
- направлен на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений;
- является частью законодательства Российской Федерации.

Примерами нормативных правовых актов являются федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, законы субъектов РФ, приказы министерств и ведомств.

Ненормативный правовой акт (также называемый индивидуальным правовым актом) носит правоприменительный характер. Характеризуется следующими признаками:

- решает конкретные оперативные, кадровые, организационные или социально-экономические вопросы;
- адресован строго определенным лицам или органам;
- рассчитан на однократное исполнение;
- не входит в состав законодательства Российской Федерации, хотя и является обязательным для исполнения теми, кому адресован.

Примерами ненормативных правовых актов могут служить распоряжения Правительства РФ о выдаче премий конкретным лицам, решения о выделении средств, требования налоговых органов о представлении документов, решения о приостановлении операций по счетам, акты налоговой проверки, которые лишь фиксируют выявленные нарушения и не порождают изменений в правах и обязанностях налогоплательщика сами по себе.

То есть, нормативный правовой акт отличается от ненормативного правового акта по своей природе, содержанию и сфере применения.

В Разделах 23 – 27 Положения указано описание удостоверения Председателя Контрольно-счетной палаты города Грозного, порядок выдачи, хранения, замены и возврата. Пункт 7 раздела 24 Положения предусматривает, что удостоверение Председателя Контрольно-счетной палаты города Грозного, подписывает Председатель Грозненской городской Думы. Раздел 25 Положения предусматривает, что удостоверения Председателю Контрольно-счетной палаты города Грозного вручает Председатель Грозненской городской Думы.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», контрольно-счетный орган муниципального образования образуется представительным органом муниципального образования. Согласно статьи 6 данного закона, Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования назначается на должность представительным органом муниципального образования.

То есть, как и в случае с Мэром города Грозного, Председатель Контрольно-счетной палаты города Грозного, после вступления Решения Грозненской городской Думы, об избрании Председателя Контрольно-счетной палаты города Грозного, в силу, он вступает в должность, при этом данное решение подписывает Председатель Грозненской городской Думы.

В связи с изложенным, подписание и вручение удостоверения Председателю Контрольно-счетной палаты города Грозного, Председателем Грозненской городской Думы, является логичным, закономерным и согласуется с федеральным и республиканским законодательством, в данной части.

Принятие Проекта решения позволить органам местного самоуправления города Грозный и должностным лицам, руководствоваться Положением, при получении, выдачи, хранении и замене служебных удостоверений. Учитывая, что федеральным и республиканским законодательством, не определен единый подход к подписанию и выдачи служебных удостоверений лицам, замещающим муниципальные должности в

органах местного самоуправления, данное Положение позволит избежать разногласий в данном вопросе.

Непринятие Проекта решения, может привести к разногласиям (разночтению), при получении, выдачи, хранении и замене служебных удостоверений. Учитывая, как указано выше, отсутствия единого подхода, в решении данного вопроса, на федеральном и республиканском уровнях.

Принятие (утверждение) Проекта решения находится в компетенции Грозненской городской Думы.

Председатель Грозненской
городской Думы З.Х. Хизриев

ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
к проекту решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного»

Реализация проекта решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного», не потребует привлечения дополнительных средств в бюджет города Грозного.

Реализация проекта решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного», может быть осуществлена за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Грозного.

Председатель Грозненской
городской Думы З.Х. Хизриев

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных правовых актов, отмены, изменения и дополнения которых потребует принятие (утверждение) проекта решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного»

Принятие (утверждение) проекта решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положения «О служебных удостоверениях в органах местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Грозного», потребует отмены Решения Грозненской городской Думы от 23 ноября 2021 года № 26 «Об утверждении Положений об удостоверениях Грозненской городской Думы» и внесения дополнений в Устав города Грозного.

Председатель Грозненской
городской Думы З.Х. Хизриев