

**Указ Главы Чеченской Республики  
от 28 декабря 2010 г. N 92**

**"Об утверждении Положения о порядке оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органах исполнительной власти Чеченской Республики"**

В соответствии с [подпунктом 7 части 1 статьи 44](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и в целях упорядочения оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в органах исполнительной власти Чеченской Республики

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органах исполнительных власти Чеченской Республики.
2. Руководителям органов исполнительной власти Чеченской Республики обеспечить изготовление обложек и внутренних вклеек удостоверений в порядке, предусмотренном указанным Положением.
3. Настоящий указ вступает в силу со дня его [опубликования](#).

Глава Чеченской Республики

Р.А. Кадыров

**Положение  
о порядке оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в  
Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органах  
исполнительных власти Чеченской Республики  
(утв. [Указом](#) Главы Чеченской Республики от 28 декабря 2010 г. N 92)**

1. Служебное удостоверение (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим замещение государственной должности Чеченской Республики или должности государственной гражданской службы Чеченской Республики.

Информация об изменениях:

[Указом](#) Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2015 г. N 65 в пункт 2 Положения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Удостоверения подписываются Главой Чеченской Республики и заверяются гербовой печатью Главы Чеченской Республики лицам, замещающим следующие должности:

Председателя Правительства Чеченской Республики, первого заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, заместителей Председателя Правительства Чеченской Республики;

руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики; заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики - полномочного представителя Чеченской Республики при Президенте Российской Федерации;

министров, председателей государственных комитетов, комитетов, руководителей иных органов исполнительной власти Чеченской Республики и их первых заместителей;

первого заместителя руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, заместителей руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

управляющего делами Главы и Правительства Чеченской Республики-министра Чеченской Республики

специального представителя Главы Чеченской Республики в г. Москве - министра Чеченской Республики;

специального представителя Главы Чеченской Республики в Краснодарском крае;

заместителя специального представителя Главы Чеченской Республики в городе Москве;

полномочного представителя Главы Чеченской Республики в Парламенте Чеченской Республики;

руководителя секретариата Главы Чеченской Республики;

заместителя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики;

советников, помощников, референтов Главы Чеченской Республики; начальника отдела обеспечения безопасности Главы Чеченской Республики.

иным должностным лицам по решению Главы Чеченской Республики, назначение и освобождение которых осуществляется Главой Чеченской Республики.

Информация об изменениях:

*Указом Главы Чеченской Республики от 18 декабря 2012 г. N 215 пункт 3 Положения изложен в новой редакции, вступающей в силу со дня подписания названного Указа*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3. Удостоверения подписываются Председателем Правительства Чеченской Республики и заверяются гербовой печатью Правительства Чеченской Республики лицам, замещающим должности заместителей руководителей органов исполнительной власти Чеченской Республики.

Информация об изменениях:

*Указом Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2015 г. N 65 пункт 4 Положения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4. Удостоверения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, внештатным помощникам, внештатным советникам Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и его заместителей подписываются Руководителем Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и заверяются гербовой печатью Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

5. Удостоверения лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чеченской Республики подписываются руководителем соответствующего органа исполнительной власти Чеченской Республики и заверяются гербовой печатью.

6. Оформление, учет и выдача удостоверений лицам, указанным в [пунктах 2, 3, 4](#) Положения, производится департаментом государственной службы, кадров [н#](#) наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики на основании указа, распоряжения Главы Чеченской Республики, распоряжения Председателя Правительства Чеченской Республики, приказа Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики о назначении на должность.

7. Оформление, учет и выдача удостоверений лицам, указанным в [пункте 5](#) Положения, производится департаментом, отделом государственной службы органа исполнительной власти Чеченской Республики на основании приказа руководителя соответствующего органа исполнительной власти Чеченской Республики о назначении на должность.

8. Удостоверения изготавливаются в соответствии с описанием образцов служебных удостоверений согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению.

Информация об изменениях:

[Указом Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2015 г. N 65 в пункт 9 Положения внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

9. Оформление удостоверения производится:

по [форме 1](#) - лицам, замещающим должности:

Председателя Правительства Чеченской Республики, первого заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, заместителей Председателя Правительства Чеченской Республики;

Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики; министров, председателей государственных комитетов, комитетов, руководителей иных органов исполнительной власти Чеченской Республики и их первых заместителей;

заместителя председателя Правительства Чеченской Республики - полномочного представителя Чеченской Республики при Президенте Российской Федерации;

первого заместителя Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, заместителей Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

Управляющего делами Главы и Правительства Чеченской Республики - министра Чеченской Республики;

специального Представителя Главы Чеченской Республики в г. Москве - министр Чеченской Республики;

специального представителя Главы Чеченской Республики в Краснодарском крае;

заместителя специального представителя Главы Чеченской Республики в городе Москве;

полномочного представителя Главы Чеченской Республики в Парламенте Чеченской Республики;

руководителя секретариата Главы Чеченской Республики;

заместителя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики;

советников, помощников, референтов Главы Чеченской Республики;

начальника отдела обеспечения безопасности Главы Чеченской Республики.

иным должностным лицам по решению Главы Чеченской Республики, назначение и освобождение которых осуществляется Главой Чеченской Республики;

по [форме 2](#) - лицам, замещающим должности;

заместителей руководителей органов исполнительной власти Чеченской Республики;

Абзацы девятнадцатый - двадцать четвертый [утратили силу](#)

Информация об изменениях:

[См. текст абзацев девятнадцатого - двадцать четвертого](#)

по [форме 3](#) - лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, внештатным

помощникам, внештатным советникам Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и его заместителей;

по [форме 4](#) - лицам, замещающим должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чеченской Республики.

10. Ответственность за учет обложек и бланков удостоверений, их хранение и выдачу под роспись возлагается на специалиста кадровой службы, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит оформление, учет и выдача служебных удостоверений.

11. Учет выдачи удостоверений ведется специалистами кадровых служб в книгах учета выдачи удостоверений по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению.

Каждому удостоверению присваивается порядковый номер. Нумерация осуществляется в пределах календарного года.

После регистрации в книге учета удостоверение выдается под роспись.

12. Удостоверение подлежит замене в случае назначения на иную должность, изменения фамилии, имени или отчества работника.

Информация об изменениях:

[Указом Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2015 г. N 65 пункт 13 Положения изложен в новой редакции](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

13. В случае порчи (изменения внешнего вида) или утери служебного удостоверения его владелец обязан незамедлительно представить заявление на имя должностного лица, за подписью которого оно было выдано, о выдаче нового удостоверения, с указанием причины порчи или утери документа, на основании которого принимается решение о выдаче дубликата удостоверения.

За утерю, порчу, передачу служебного удостоверения в пользование другому лицу виновные могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

14. При увольнении гражданин обязан в день увольнения сдать удостоверение по месту его получения. Возврат удостоверения подтверждается датой и подписью специалиста кадровой службы в книге учета выдачи удостоверений.

15. Удостоверения, ставшие недействительными, уничтожаются специалистами соответствующих кадровых служб ежеквартально, что оформляется актом. Акты на уничтожение недействительных удостоверений утверждаются заместителем руководителя департамента, начальником отдела государственной службы и кадров в органах исполнительной власти Чеченской Республики.

Информация об изменениях:

[Указом Главы Чеченской Республики от 17 апреля 2015 г. N 65 приложение изложено в новой редакции](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

**Приложение N 1**  
**к Положению о порядке оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органах исполнительной власти Чеченской Республики**

**Описание**  
**образцов бланков служебных удостоверений**

## I. Описание образца бланка служебного удостоверения по форме 1

1. Обложка удостоверения изготавливается из натуральной кожи темно-бордового цвета и в развернутом виде имеет размер 200 x 65 мм.

2. На внешней стороне обложки по центру в три строки помещаются надписи:

"РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ"

"ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА"

"УДОСТОВЕРЕНИЕ",

выполненные прописными буквами способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

Над надписью "УДОСТОВЕРЕНИЕ" помещается графическое изображение **герба** Чеченской Республики диаметром 25 мм, выполненное способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

3. Стороны внутренней вклейки в служебные удостоверения изготавливаются из трехтоновой бумаги с защитной сеткой розового цвета. Размер каждой сторонки вклейки 88 x 58 мм.

4. На вклейке, расположенной с левой стороны удостоверения, сверху и снизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ". В центре нижнего бордюра имеется надпись "Выдано".

В левой части левой сторонки внутренней вклейки удостоверения между верхним и нижним горизонтальными гильоширными бордюрами оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, выполненной на цветной матовой тонкой бумаге без уголка размером 3 x 4 см.

Фотография скрепляется круглой металлизированной голограммой диаметром 15 мм, внутри которой воспроизводится **герб** Чеченской Республики.

Под верхним бордюром справа от фотографии располагается надпись в две строки "ГЛАВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ", ниже располагается **герб** Чеченской Республики в цветном изображении диаметром 22 мм.

На правом краю левой сторонки внутренней вклейки имеется вертикальная надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности".

5. На вклейке, расположенной в правой стороне удостоверения, сверху и снизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА". Ниже верхнего бордюра по центру располагается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ N". Ниже номера удостоверения в две строки указываются фамилия, имя и отчество владельца удостоверения, далее - наименование должности владельца удостоверения в именительном падеже.

В нижнем бордюре с левой стороны располагается надпись в две строки "Глава Чеченской Республики", подпись Главы Чеченской Республики и расшифровка подписи Главы Чеченской Республики.

Оттиск гербовой печати накладывается на подпись Главы Чеченской Республики.

6. Сторонки бланка внутренней вклейки удостоверения защищаются голографической ламинацией с изображением **Государственного герба** Российской Федерации, **герба** Чеченской Республики и словами "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА".

### Образец служебного удостоверения по форме 1 Внешняя сторона

ГАРАНТ:



Текст графического объекта будет представлен в следующих версиях справочной правовой системы ГАРАНТ

## II. Описание образца бланка служебного удостоверения по форме 2

1. Обложка удостоверения изготавливается из натуральной кожи темно-бордового цвета и в развернутом виде имеет размер 200 x 65 мм.

2. На внешней стороне обложки по центру в три строки помещаются надписи:

"РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ"

"ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА"

"УДОСТОВЕРЕНИЕ",

выполненные прописными буквами способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

Над надписью "УДОСТОВЕРЕНИЕ" помещается графическое изображение [герба](#) Чеченской Республики диаметром 25 мм, выполненное способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

3. Стороны внутренней вклейки в служебные удостоверения изготавливаются из трехтоновой бумаги с защитной сеткой синего цвета. Размер каждой сторонки вклейки 88x58 мм.

4. На вклейке, расположенной с левой стороны удостоверения, сверху и внизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ". В центре нижнего бордюра имеется надпись "Выдано".

В левой части левой сторонки внутренней вклейки удостоверения между верхним и нижним горизонтальными гильоширными бордюрами оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, выполненной на цветной матовой тонкой бумаге без уголка размером 3 x 4 см.

Фотография скрепляется круглой металлизированной голограммой диаметром 15 мм, внутри которой воспроизводится [герб](#) Чеченской Республики.

Под верхним бордюром справа от фотографии располагается надпись в две строки "ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ", ниже располагается [герб](#) Чеченской Республики в цветном изображении диаметром 22 мм.

На правом краю левой сторонки бланка внутренней вклейки имеется вертикальная надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности".

5. На вклейке, расположенной в правой стороне удостоверения, сверху и внизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА". Ниже верхнего бордюра по центру располагается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ N". Ниже в две строки указываются фамилия, имя и отчество владельца удостоверения, далее - наименование должности владельца удостоверения в именительном падеже.

В нижнем бордюре с левой стороны располагается надпись в две строки "Председатель Правительства Чеченской Республики", подпись Председателя Правительства Чеченской Республики и расшифровка подписи Председателя Правительства Чеченской Республики.

Оттиск гербовой печати накладывается на подпись Председателя Правительства Чеченской Республики.

6. Сторонки бланка внутренней вклейки удостоверения защищаются голографической ламинацией с изображением [Государственного герба](#) Российской

Федерации, [герба](#) Чеченской Республики и словами "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА".

## Образец служебного удостоверения по форме 2 Внешняя сторона

ГАРАНТ:

Текст графического объекта будет представлен в следующих версиях справочной правовой системы ГАРАНТ

### III. Описание образца бланка служебного удостоверения по форме 3

1. Обложка удостоверения изготавливается из натуральной кожи темно-бордового цвета и в развернутом виде имеет размер 200 x 65 мм.

2. На внешней стороне обложки по центру в три строки помещаются надписи:

"РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ"

"ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА"

"УДОСТОВЕРЕНИЕ",

выполненные прописными буквами способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

Над надписью "УДОСТОВЕРЕНИЕ" помещается графическое изображение [герба](#) Чеченской Республики диаметром 25 мм, выполненное способом горячего тиснения фольгой бронзового цвета.

3. Стороны внутренней вклейки в служебные удостоверения изготавливаются на отдельных бланках из трехтоновой бумаги с защитной сеткой зеленого цвета. Размер каждой сторонки вклейки 88x58 мм.

4. На вклейке, расположенной с левой стороны удостоверения, сверху и внизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ". В центре нижнего бордюра имеется надпись "Выдано".

В левой части левой сторонки внутренней вклейки удостоверения между верхним и нижним горизонтальными гильоширными бордюрами оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, выполненной на цветной матовой тонкой бумаге без уголка размером 3 x 4 см.

Фотография скрепляется круглой металлизированной голограммой диаметром 15 мм, внутри которой воспроизводится [герб](#) Чеченской Республики.

Под верхним бордюром справа от фотографии располагается надпись в три строки "АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ", ниже располагается [герб](#) Чеченской Республики в цветном изображении диаметром 22 мм.

На правом краю левой сторонки внутренней вклейки имеется вертикальная надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности".

5. На вклейке, расположенной в правой стороне удостоверения, сверху и внизу располагаются горизонтальные гильоширные бордюры. Верхний бордюр содержит микротекст "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА". Ниже верхнего бордюра по центру располагается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ N". Ниже номера удостоверения в две строки указываются фамилия, имя и отчество владельца удостоверения, далее - наименование должности владельца удостоверения в именительном падеже.

В нижнем бордюре с левой стороны располагается надпись в две строки "Руководитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики", подпись

Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и расшифровка подписи Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

Оттиск гербовой печати накладывается на подпись Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

6. Сторонки бланка внутренней вклейки удостоверения защищаются голографической ламинацией с изображением **Государственного герба** Российской Федерации, **герба** Чеченской Республики и словами "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" и "ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА".

### Образец служебного удостоверения по форме 3 Внешняя сторона

ГАРАНТ:

Текст графического объекта будет представлен в следующих версиях справочной правовой системы ГАРАНТ

#### IV. Описание образца бланка служебного удостоверения по форме 4

1. Обложка удостоверения изготавливается из кожзаменителя темно-коричневого цвета и в развернутом виде имеет размер 200 x 65 мм.

2. На внешней (лицевой) стороне обложки по центру в три строки помещаются надписи:

"РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ",  
"ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА",  
"УДОСТОВЕРЕНИЕ",

выполненные прописными буквами золотым тиснением.

Над надписью "УДОСТОВЕРЕНИЕ" помещается графическое изображение **герба** Чеченской Республики диаметром 20 мм, выполненное золотым тиснением.

3. Внутренняя сторона удостоверения изготавливается из матовой бумаги в цветовой гамме флага Чеченской Республики, на которую наносится защитная сетка, используя три цвета (зеленый, белый, красный).

4. На внутренней стороне обложки с левой и правой стороны наклеиваются бланки удостоверений. Размеры сторон бланков удостоверения 90 x 60 мм.

5. На бланке, расположенном с левой стороны удостоверения, вверху помещается графическое изображение **герба** Чеченской Республики, по центру размещается надпись с указанием наименования органа исполнительной власти Чеченской Республики.

Внизу справа оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, выполненной на цветной матовой тонкой бумаге без уголка размером 3 x 4 см. Фотография владельца удостоверения заверяется гербовой печатью органа исполнительной власти Чеченской Республики.

Внизу слева указывается дата выдачи удостоверения и порядковый номер (четырёхзначный).

Ниже в левой части бланка располагается надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при освобождении от должности".

6. На бланке, расположенном с правой стороны удостоверения, вверху по центру помещается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ N" с указанием регистрационного номера арабскими цифрами.



Ниже в две строки размещаются фамилия, имя и отчество владельца удостоверения, далее - наименование должности владельца удостоверения в именительном падеже.

Внизу помещается надпись в две строки "наименование должности руководителя органа исполнительной власти Чеченской Республики", подпись руководителя и расшифровка подписи руководителя.

**Образец служебного удостоверения по форме 4  
Внешняя сторона**

ГАРАНТ:

Текст графического объекта будет представлен в следующих версиях справочной правовой системы ГАРАНТ

**Приложение N 2  
к Положению о порядке оформления,  
выдачи и учета служебных  
удостоверений в Администрации  
Главы и Правительства Чеченской  
Республики, органах исполнительной  
власти Чеченской Республики**

**ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ВЫДАЧИ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

| № п/п | Фамилия,<br>имя,<br>отчество | №<br>удостовере-<br>ния | Наименование<br>структурного<br>подразделения | Замещае-<br>мая<br>должность | Дата выдачи<br>удостовере-<br>ния | Роспись в<br>получении |
|-------|------------------------------|-------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
|       |                              |                         |   |                              |                                   |                        |
|       |                              |                         |   |                              |                                   |                        |