

Приложение
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 21.11.2024 г. № 04-86

«Приложение 2
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 18.09.2024 № 04-61

**Описания удостоверений внештатных специалистов (советников)
комитета по социальной защите населения Ленинградской области**

Описание удостоверения внештатного специалиста:

1. Удостоверение изготавливается в виде книжки в твердой обложке из плотного картона, обтянутого искусственной кожей бордового цвета, размером в развернутом виде 210 мм x 70 мм.
2. На внешней стороне обложки удостоверения по центру воспроизводится надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ».
3. Удостоверение имеет внутреннюю вклейку, стороны которой изготавливаются на отдельных бланках.
4. На левой стороне внутренней вклейки удостоверения размещаются:
слева - цветная фотография владельца удостоверения;
справа - надпись «КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»;
ниже по центру - надпись «Действительно до «__» _____ 20__ г.»;
ниже - надпись курсивом «Настоящее удостоверение подлежит возврату при
утрате статуса».
5. На правой стороне внутренней вклейки удостоверения размещаются:
в верхней части по центру - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____»;
ниже - фамилия владельца удостоверения;
ниже - имя и отчество владельца удостоверения;
ниже - надпись: «Внештатный специалист комитета по социальной защите
населения Ленинградской области»;
ниже слева - надпись «Председатель комитета по социальной защите
населения Ленинградской области»;
по центру место для подписи и печати;
справа - инициалы и фамилия председателя комитета по социальной защите
населения Ленинградской области.

Описание удостоверения внештатного советника:

1. Удостоверение изготавливается в виде книжки в твердой обложке из плотного картона, обтянутого искусственной кожей бордового цвета, размером в развернутом виде 210 мм x 70 мм.

2. На внешней стороне обложки удостоверения по центру воспроизводится надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

3. Удостоверение имеет внутреннюю вклейку, стороны которой изготавливаются на отдельных бланках.

4. На левой стороне внутренней вклейки удостоверения размещаются:

слева - цветная фотография владельца удостоверения;

справа - надпись «КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»;

ниже по центру - надпись «Действительно до «___» _____ 20__ г.»;

ниже - надпись курсивом «Настоящее удостоверение подлежит возврату при утрате статуса».

5. На правой стороне внутренней вклейки удостоверения размещаются:

в верхней части по центру - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____»;

ниже - фамилия владельца удостоверения;

ниже - имя, отчество владельца удостоверения;

ниже - надпись: «Внештатный советник комитета по социальной защите населения Ленинградской области»;

ниже слева - надпись «Председатель комитета по социальной защите населения Ленинградской области»;

по центру место для подписи и печати;

справа – инициалы и фамилия председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области.