

«Новый Бор» сикт овмодчоминса Глава сельского поселения

юралысь «Новый Бор»

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 Ш У ö М

от 24 апреля 2015 года № 04/39

пст Новый Бор Республика Коми

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о печатях, штампах и бланках административной комиссии администрации сельского поселения «Новый Бор» |

 В соответствии с пунктом 2 статьи 1 закона Республики Коми от 31.10.2014 № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о печатях, штампах и бланках административной комиссии администрации сельского поселения «Новый Бор» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава администрации-

Глава сельского поселения «Новый Бор» Г.Г.Идамкин

Приложение

 к постановлению главы

сельского поселения «Новый Бор»

от 24 апреля 2015 года № 04/39

Положение

о печатях, штампах и бланках административной комиссии администрации сельского поселения «Новый Бор»

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Республики Коми от 31.10.2014 № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми» и определяет порядок изготовления, использования и хранения, а также описание печатей, штампов и бланков административной комиссии администрации сельского поселения «Новый Бор» (далее – Комиссии).

 1.2. Организация изготовления печатей, штампов и бланков Комиссии осуществляется администрацией сельского поселения «Новый Бор».

 1.3. Администрация сельского поселения «Новый Бор» выдает и ведет учет печатей, штампов и бланков административной комиссии.

 1.4. Секретарь Комиссии   несет ответственность и осуществляет контроль за правильностью хранения и использования печатей, штампов и бланков Комиссии.

 1.5. Использование печатей, штампов и бланков Комиссии осуществляется непосредственно для деятельности Комиссии.

    1.6. Печати, штампы и бланки Комиссии должны храниться в соответствии с действующим законодательством.

    1.7. Пришедшие в негодность и утратившие значение печати, штампы Комиссии подлежат возврату в администрацию сельского поселения «Новый Бор»  для уничтожения в установленном порядке.

2. Печать Комиссии

 2.1. При оформлении постановлений Комиссии используется простая мастичная печать.

 2.2. Печать имеет форму круга *диаметром 40 мм.* Печать окаймлена правильным кругом *диаметром 40 мм.* Текст по кругу: Администрация сельского поселения «Новый Бор» ИНН 1120005161; ОГРН 1051100751646.  Текст в центре: «Административная комиссия администрации сельского поселения «Новый Бор».

 2.3.Оттиск печати является реквизитом документа, свидетельствующий о его подлинности.

 2.4. Оттиск печати проставляется на постановлениях Комиссии, при этом оттиск печати должен захватывать часть наименования должности, подписавшего постановление.

3. Штамп

 Штамп содержит полное наименование Комиссии и реквизиты для входящих документов.

 3.1.Образец штампа для входящих документов

Административная комиссия

администрации сельского поселения

«Новый Бор»

Входящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.".

Входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

3.2. Описание штампа для входящих документов.

 Штамп Комиссии для входящих документов имеет форму прямоугольника размером 40 x 20 мм. Текст внутри: «Административная комиссия администрации сельского поселения «Новый Бор». Входящий № \_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г.".

4. Бланк

 4.1. Бланк Комиссии - лист бумаги форматом A4 (210 x 297 мм) и A5 (148 x 210 мм). Бланк формата A5 предназначен для документов объемом менее 9 строк, содержащий угловой штамп прямоугольной формы размером 70 на 100 мм, расположенный в левом углу листа

 Вариант расположения реквизитов - угловой, центрованный.

 Размеры для границ площадей отдельных реквизитов установлены ГОСТ Р 6.30-2003.

 4.2. Штамп бланка содержит:

 -полное наименование Комиссии;

 -адрес места нахождения Комиссии;

 -номер телефона (факса) Комиссии;

 -адрес электронной почты (при его наличии);

 -реквизиты исходящего документа.

 4.3. Образец бланка Комиссии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯАдминистрации сельского поселения «Новый Бор»«Новый Бор» сикт овмöдчöминса Администрация 169495. Республика Коми, Усть-Цилемский район, пст.Новый Бор, ул.Черепанова., д.26 Тел., факс(882141) 93-121 Эл.почта: Adm\_nov\_bor@mail.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

  4.4. Образец общего продольного бланка:

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯадминистрации сельского поселения«Новый Бор»169485, Республика Коми, Усть-Цилемский район, пст. Новый Бор, ул. Черепанова, дом 26Тел., 8(8241) 93-1-21, 93-1-48, эл.почта: Adm\_nov\_bor@mail.ru |

 4.5. Описание бланка. Формат бланка A4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - продольный, центрованный. Размеры для границ площадей отдельных реквизитов установлены ГОСТ Р 6.30-2003.

 Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

 08 - наименование организации прописными буквами;

 09 - справочные данные об административной комиссии: адрес, индекс предприятия связи, номер телефона и факса, адрес электронной почты.