|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациясельского поселения«Трусово» |  | «Трусов»cикт овмöдчöминсаадминистрация |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |  |  |
|  | ШУÖМ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 05 | февраля | 2015 | года |  № | 05 |

с. Трусово Усть – Цилемский р-н Республики Коми

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

 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 «Трусово» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения «Трусово» |  | Е.М.Дуркина |

приложение к

постановлению

администрации сельского

поселения «Трусово»

от 05 февраля 2015 года № 05

Положение

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

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 «Трусово» (далее – Комиссии).

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

 1.3. Администрация сельского поселения «Трусово» 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 «Трусово»  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 «Трусово» ИНН 1120005147; ОГРН 1051100751624.  Текст в центре: «Административная комиссия администрации сельского поселения «Трусово».

 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

«Трусово»

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 «Трусово». 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«Трусово»169485, Республика Коми,Усть-Цилемский район,с. Трусово,кв.Центральный, дом 67.Тел., 8(8241)95140; факс 8(82141)95140

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
|  |
| на № |  | от |  |

 |  |  |

  4.4. Образец общего продольного бланка:

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯадминистрации сельского поселения«Трусово»169485, Республика Коми, Усть-Цилемский район, с. Трусово, кв. Центральный, дом 67.Тел., 8(8241) 95140, 95241, факс 8(82141)95140 |

 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.