



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.08.2024 № 490

п. Чегдомын

О-гербовых бланках, гербовых и-простых печатях, штампах, вывесках, об электронных шаблонах бланков документов администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, принятым решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 24.05.2005 № 42, в целях упорядочения применения печатей, штампов и факсимиле в администрации Верхнебуреинского муниципального района, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов бланков документов администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, гербовых и простых печатей, факсимиле, штампов, вывесок администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и ее структурных подразделений согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов бланков документов, гербовых и простых печатей, штампов, вывесок Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов бланков документов, гербовых и простых печатей, штампов, вывесок муниципальных предприятий и учреждений Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Возложить согласование макетов гербовых бланков, гербовых печатей, электронных шаблонов бланков документов:

2.1. администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и ее структурных подразделений, Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края на архивный

ПА 000125

сектор администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (Рябова Ю.Г.)

2.2. муниципальных предприятий и учреждений Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края на структурные подразделения, в отраслевом подчинении которых находятся муниципальные предприятия и учреждения.

3. Утвердить Порядок согласования архивным сектором администрации Верхнебуреинского муниципального района макетов гербовых бланков, гербовых печатей, факсимиле, электронных шаблонов бланков документов администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и ее структурных подразделений согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Руководителям структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района, в отраслевом подчинении которых находятся муниципальные предприятия и учреждения, установить Порядок согласования гербовых бланков, гербовых и простых печатей, штампов, вывесок, электронных шаблонов документов муниципальных предприятий и учреждений Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

5. Отделу организационной работы и делопроизводства администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (Бурлакова Е.С.) обеспечить изготовление гербовых бланков, гербовых и простых печатей, факсимиле, штампов, вывесок, электронных шаблонов бланков документов

6. Изготовление, учет, хранение, использование и уничтожение гербовых бланков, гербовых и простых печатей, факсимиле и штампов администрации Верхнебуреинского муниципального района и ее структурных подразделений осуществлять в порядке, установленном распоряжением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

7. Лица, ответственные за изготовление, учет, использование, хранение и уничтожение печатей, штампов и факсимиле, назначаются распоряжением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Право пользования печатями, штампами предоставляется муниципальным служащим, ответственным за организацию делопроизводства и руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

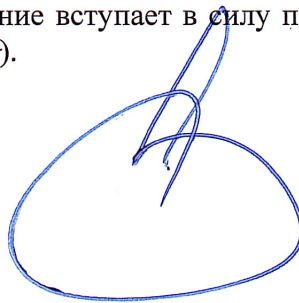
8. Признать утратившим силу распоряжение администрации Верхнебуреинского муниципального района от 31.08.2011 № 139-р «Об упорядочении изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения гербовых и простых печатей, угловых мастичных штампов

администрации Верхнебуреинского муниципального района, ее структурных подразделений»

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края Феофанову И.В.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.М. Маслов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
от 19.08.2024 № 490

**Описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов
бланков документов администрации Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края, гербовых и простых
печатей, штампов, вывесок администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края и ее структурных подразделений**

1. Гербовые бланки

Гербовые бланки разрабатываются с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст (далее - национальный стандарт).

1.1. Описание образцов бланков постановлений (распоряжений) администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края:

Формат бланка – А4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - продольный, способ - центrovанный.

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями.

Поля бланка должны иметь следующие размеры:

- 35 мм – левое,
- 10 мм – правое,
- 20 мм – верхнее,
- 20 мм – нижнее

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов определены национальным стандартом:

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Хабаровского края. Изображение герба Хабаровского края воспроизводится в соответствии с п.15 ст. 4 Закона Хабаровского края от 26.09.2001 № 324 «О флаге и гербе Хабаровского края» в одноцветном варианте. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота гербов - 17 мм, ширина – 15 мм, Расстояние между гербами – 4 мм;

02 – герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края воспроизводится в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального район Хабаровского края» и помещается справа от изображения герба Хабаровского края.

05 – наименование организации – автора документа:

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ;

09 – наименование вида документа: ПОСТАНОВЛЕНИЕ,
РАСПОРЯЖЕНИЕ;

10, 11 – дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

13 – место составления документа: рп. Чегдомын;

17 – заголовок к тексту документа.

Ограничительные отметки для заголовка в виде квадратных скобок.

Образец бланка постановления
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____
рп. Чегдомын
Г _____ Г

Образец бланка распоряжения
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
рп. Чегдомын

Г

Г

1.2. Образец описания бланка письма

1.2.1. Формат бланка – А4 (210 х 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - угловой, способ - центrovанный.

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями.

Поля бланка должны иметь следующие размеры:

- 35 мм – левое,
- 10 мм – правое,
- 20 мм – верхнее,
- 20 мм – нижнее

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов определены национальным стандартом:

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Хабаровского края. Изображение герба Хабаровского края воспроизводится в соответствии с п.15 ст. 4 Закона Хабаровского края от 26.09.2001 № 324 «О флаге и гербе Хабаровского края» в одноцветном варианте. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота гербов - 17 мм, ширина – 15 мм, Расстояние между гербами – 4 мм;

02 – герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края воспроизводится в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» и помещается справа от изображения герба Хабаровского края.

05 – наименование организации – автора документа:

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ;

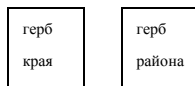
08 - справочные данные об организации: почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты, сетевой адрес;

10, 11 - дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

12 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа: На № _____ от _____.

Ограничительные отметки для адресата и заголовка в виде скоб.

Образец углового бланка письма
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

Центральная ул., д. 49, пос. Чегдомын, 682030
Тел.(42149)5-17-62, факс 5-41-26, E-mail: admvr_organ@mail.ru
ОКПО 04021720, ОГРН 1022700733439
ИНН/КПП 2710001098/271001001

№ _____
на № _____ от _____

Г

Г

1.2. Описание образца общего бланка

Общий бланк используется для печатания справок, информации, протоколов, планов, отчетов, актов, докладных и служебных записок, номенклатуры дел и иных документов, за исключением писем.

1.2.1. Формат бланка – А4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - угловой, способ - центрованный.

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями.

Поля бланка должны иметь следующие размеры:

- 35 мм – левое,
- 10 мм – правое,
- 20 мм – верхнее,
- 20 мм – нижнее

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов определены национальным стандартом:

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Хабаровского края. Изображение герба Хабаровского края воспроизводится в соответствии с п.15 ст. 4 Закона Хабаровского края от 26.09.2001 № 324 «О флаге и гербе Хабаровского края» в одноцветном варианте. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота гербов - 17 мм, ширина – 15 мм, Расстояние между гербами – 4 мм;

02 – герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края воспроизводится в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от

28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» и помещается справа от изображения герба Хабаровского края.

05 – наименование организации – автора документа:

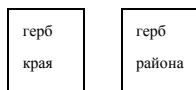
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ;

10, 11 - дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

13 – место составления документа: рп. Чегдомын;

Ограничительные отметки для адресата и заголовка в виде скоб.

Образец общего бланка
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

_____ № _____
рп. Чегдомын

Г

Г

2. Электронные шаблоны бланков документов

Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в системе электронного документооборота администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - система электронного документооборота).

В системе электронного документооборота создаются и используются электронные документы, состав которых определен примерным перечнем документов, создание, хранение и использование которых осуществляются в форме электронных документов, утвержденным распоряжением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

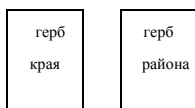
Электронные документы оформляются с использованием электронных шаблонов бланков документов.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь все необходимые реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Корректировка постоянных реквизитов (трафаретная часть) электронного шаблона бланка документа не допускается.

Электронные документы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, исполнительных органов района, находящихся на документационном обеспечении администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, создаются в соответствии с перечнем управленческих документов, создание, хранение и использование которых осуществляются в форме электронных документов при организации внутренней деятельности в администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, согласованным с архивным сектором администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, и оформляются на соответствующих электронных шаблонах бланков документов.

Образец электронного шаблона бланков документов
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

Центральная ул., д. 49, пос.Чегдомын, 682030
Тел.(42149)5-17-62, факс 5-41-26, E-mail: admvr_organ@mail.ru
ОКПО 04021720, ОГРН 1022700733439
ИНН/КПП 2710001098/271001001

№ _____
на № _____ от _____

Г

Г

3. Гербовые и простые печати

3.1. Изготовление гербовых печатей осуществляется только штемпельно-граверными предприятиями, имеющими сертификат о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции.

Гербовая печать администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края имеет форму круга диаметром 40 мм. По внешнему кольцу клише печати ограничивается ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово "сертификат" с указанием его номера, а также год и месяц изготовления печати.

В центре печати находится изображение герба Хабаровского края, который должен вписываться в окружность диаметром 20 мм.

Вокруг герба Хабаровского края, на расстоянии 1 (-0,1) мм располагается по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), выполненный в виде разделительного кольца, отделяющего строки текста информационного поля от изображения герба Хабаровского края. Микротекст содержит сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

По окружности печати между микротекстами с позитивным и негативным начертаниями размещаются наименование органа местного самоуправления муниципального образования Хабаровского края (АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ) и ограниченный символом (*) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) согласно записи в Едином государственном реестре юридических лиц.

Для проставления в удостоверениях изготавливается малая гербовая печать диаметром 25 мм, при этом размер изображения герба Хабаровского края должен вписываться в окружность диаметром не менее 14 (+1) мм.

3.2. Отдел записи актов гражданского состояния (ЗАГС) администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, осуществляющий переданные государственные полномочия, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Гербовая печать изготавливаются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

Образец гербовой печати
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Рисунок не приводится

3.3. Структурные подразделения администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с положениями о них, могут иметь простые печати с указанием их структурных подразделений (отдела, сектора) или вида документов, на которых проставляется оттиск печати.

Простая печать имеет форму круга диаметром 40 мм. По внешнему кольцу клише печати ограничивается ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово "сертификат" с указанием его номера, а также год и месяц изготовления печати.

3.3.1. В центре печати содержится наименование структурного подразделения (при этом в наименовании структурного подразделения допускается не повторять наименование вышестоящей организации), окаймленное кругом диаметром 20 - 25 мм, а между внутренней и внешней окружностями в одну или несколько строк размещается полное наименование администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Например:

1). в центре печати указывается: «Отдел земельных и имущественных отношений», а между внутренней и внешней окружностями размещаются слова «АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ».

2). в центре печати указывается: «Для документов», а между внутренней и внешней окружностями размещаются слова «АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ».

Нижний стык каждой строки разделен символом (*).

Образец простой печати
структурного подразделения
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Рисунок не приводится

4. Штампы

4.1. Угловой мастичный штамп администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края содержит полное наименование администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, справочные данные (почтовый адрес, номера телефона и факса, адрес электронной почты, сетевой адрес), обозначение места для проставления даты и номера документа, номера и даты инициативного документа.

На угловом штампе гербы Хабаровского края и Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края не изображаются. Края штампа размером 73 x 56 мм бортиком не обрамляются.

Образец углового мастичного штампа
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

Центральная ул., д. 49, пос.Чегдомын, 682030
Тел.(42149) 5-17-62, факс 5-41-26, E-mail: admivr_orsgetdel@mail.ru
ОКПО 04021720, ОГРН 1022700733439
ИНН/КПП 2710001098/271001001

№ _____
на № _____ от _____

4.2. Штампы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края для входящих документов и обратного адреса на конверте имеют форму прямоугольника размером соответственно 41 x 19 мм и 80 x 28 мм. Штампы содержат надписи согласно установленным образцам.

Образец штампа для входящих документов
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Администрация
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

Входящий № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Образец штампа обратного адреса на конверте
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

Центральная ул., д. 49, п. Чегдомын, 682030
Тел./факс (42149) 5-17-62, 5-41-26

5. Описание вывесок на здании администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Вывески администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и ее структурных подразделений имеют форму прямоугольника размером 80 x 60 см.

На вывесках по центру сверху располагаются изображения гербов Хабаровского края и Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края размещается справа от герба Хабаровского края. Далее следует надпись согласно прилагаемым образцам.

Вывески изготавливаются из стекла, фон черный, надпись бронзой.

Образцы вывесок
администрации Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края.
и ее структурных подразделений

герб края	герб района
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ	
режим работы Информация, дублирующая тактильно- визуальными знаками, предназначенная для восприятия инвалидов по зрению	

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
от 19.08.2024 № 490

**Описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов
бланков документов, гербовых и простых печатей, штампов,
вывесок Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края**

1. Гербовые бланки

Гербовые бланки разрабатываются с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст (далее - национальный стандарт).

**1.1. Описание образцов бланков решений, постановлений
Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края:**

Формат бланка – А4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - продольный, способ - центrovанный.

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями.

Поля бланка должны иметь следующие размеры:

- 35 мм – левое,
- 10 мм – правое,
- 20 мм – верхнее,
- 20 мм – нижнее

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов определены национальным стандартом:

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Хабаровского края. Изображение герба Хабаровского края воспроизводится в соответствии с п.15 ст. 4 Закона Хабаровского края от 26.09.2001 № 324 «О флаге и гербе Хабаровского края» в одноцветном варианте. Изображение гербов помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота гербов - 17 мм, ширина – 15 мм, Расстояние между гербами – 4 мм;

02 - герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края воспроизводится в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» и помещается справа от изображения герба Хабаровского края.

05 – наименование организации – автора документа:

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ;

09 – наименование вида документа: РЕШЕНИЕ, ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ;

10, 11 – дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

13 – место составления документа: рп. Чегдомын;

17 – заголовок к тексту документа.

Ограничительные отметки для заголовка в виде квадратных скобок.

Образец бланка решения
Собрания депутатов Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

_____ № _____
рп. Чегдомын

Г

Г

Образец бланка постановления
Председателя Собрания депутатов
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____
рп. Чегдомын

Г

Г

Образец бланка распоряжения
Председателя Собрания депутатов
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____
рп. Чегдомын

Г

Г

1.2. Образец описания бланка письма

1.2.1. Формат бланка – А4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - угловой, способ - центрованный.

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями.

Поля бланка должны иметь следующие размеры:

- 35 мм – левое,
- 10 мм – правое,
- 20 мм – верхнее,
- 20 мм – нижнее

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов определены национальным стандартом:

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Хабаровского края. Изображение герба Хабаровского края воспроизводится в соответствии с п.15 ст. 4 Закона Хабаровского края от 26.09.2001 № 324 «О флаге и гербе Хабаровского края» в одноцветном варианте. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота гербов - 17 мм, ширина – 15 мм, Расстояние между гербами – 4 мм;

02 - герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края воспроизводится в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» и помещается справа от изображения герба Хабаровского края.

05 – наименование организации – автора документа:

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ;

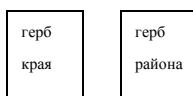
08 - справочные данные об организации: почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты, сетевой адрес;

10, 11 - дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

12 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа: На № _____ от _____.

Ограничительные отметки для адресата и заголовка в виде скоб.

Образец углового бланка письма
Собрания депутатов
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

Центральная ул., д. 49, рп. Чегдомын, 682030
Тел./факс (42149) 5-21-49, E-mail: vbrsovet@mail.ru
ОКПО 77264502, ОГРН 105274091909
ИНН/КПП 2710012205/271001001

№ _____
на № _____ от _____

Г

Г

2. Электронные шаблоны бланков документов

Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в системе электронного документооборота Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - система электронного документооборота).

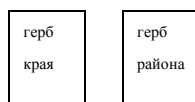
В системе электронного документооборота создаются и используются электронные документы, состав которых определен примерным перечнем документов, создание, хранение и использование которых осуществляются в форме электронных документов.

Электронные документы оформляются с использованием электронных шаблонов бланков документов.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь все необходимые реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Корректировка постоянных реквизитов (трафаретная часть) электронного шаблона бланка документа не допускается.

Образец электронного шаблона бланков документов
Собрания депутатов Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

Центральная ул., д. 49, пос.Чегдомын, 682030
Тел./факс (42149) 5-21-49, E-mail: vbrsovet@mail.ru
ОКПО 77264502, ОГРН 105274091909
ИНН/КПП 2710012205/271001001

№ _____
на № _____ от _____

Г

Г

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
от 19.08.2024 № 490

**Описание образцов гербовых бланков, электронных шаблонов
бланков документов, гербовых и простых печатей, штампов, вывесок
муниципальных предприятий и учреждений Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края**

1. Гербовые бланки

В соответствии с Положением Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Собранием депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», на бланках муниципальных учреждений и предприятий (далее - муниципальные организации) возможно применение изображения герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Гербовые бланки разрабатываются с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 N 2004-ст (далее - национальный стандарт).

Изготовление гербовых бланков осуществляется полиграфическими организациями, имеющими лицензии на соответствующий вид деятельности.

1.1. Описание образца бланка письма:

1.1.1. Формат бланка - A4 (210 x 297 мм) и A5 (210 x 148 мм) - для документов объемом менее 9 строк.

Вариант расположения реквизитов - угловой, способ - центrovанный.

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов установлены национальным стандартом.

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами муниципальной организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота герба - 17 мм, ширина - 15 мм;

02 - эмблема организации, разработанная и утвержденная в установленном порядке, размещается в соответствии с нормативными правовыми актами. Изображение эмблемы помещается посередине верхнего

поля бланка документа над реквизитами муниципальной организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа;

03 - товарный знак (знак обслуживания), зарегистрированный в установленном порядке, воспроизводится на бланках муниципальной организации в соответствии с Уставом. Изображение товарного знака помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами муниципальной организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа или слева на уровне наименования муниципальной организации - автора документа (допускается захватывать часть левого поля);

05 - наименование организации - автора документа: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «Жилищно-коммунального хозяйства Сулук». Под наименованием муниципальной организации в скобках указывается сокращенное наименование муниципальной организации, если оно предусмотрено уставом: (МУП «ЖКХ Сулук»);

8 - справочные данные о муниципальной организации: почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты, сетевой адрес.

В состав справочных данных включаются: код организации по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), основной государственный регистрационный номер организации (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на налоговый учет (ИНН/КПП);

10, 11 - дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

12 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа: На № _____ от _____.

Ограничительные отметки для адресата и заголовка в виде квадратных скоб.

1.1.2. Допускается использование бланков с продольным расположением реквизитов.

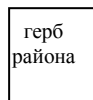
Образец бланка письма
муниципальной организации
с угловым расположением реквизитов



Промышленная, ул., д. 1, п. Сулук, 682088
Верхнебуреинский район, Хабаровский край
Тел./факс (42149) _____
E-mail: mup.suluk2023@mail.ru,
ОКПО _____, ОГРН 1232700010025,
ИНН/КПП 2700013224/270001001

_____ № _____
На № _____ от _____

Образец бланка письма
муниципальной организации
с продольным расположением реквизитов



Муниципальное унитарное предприятие
«Жилищно-коммунального хозяйства Сулук»
(МУП ЖКХ «Сулук»)

Промышленная, ул., д. 1, п. Сулук, 682088 Верхнебуреинский район, Хабаровский край

Тел./факс (42149) _____

E-mail: mup.suluk2023@mail.ru, ОКПО _____, ОГРН 1232700010025,
ИНН/КПП 2700013224/270001001

№ _____
На № _____ от _____

Г

Г

1.2. Описание образца общего бланка

Общий бланк используется для печатания распорядительных актов (приказов), справок, информации, протоколов, планов, отчетов, актов, докладных и служебных записок, номенклатуры дел и иных документов, за исключением писем.

1.2.1. Формат бланка - А4 (210 x 297 мм).

Вариант расположения реквизитов - угловой, способ - центrovанный.

Размеры для границ площадей отдельных реквизитов установлены национальным стандартом.

Перечень реквизитов, печатаемых типографским способом:

01 - герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Изображение герба помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Высота герба - 17 мм, ширина - 15 мм;

02 - эмблема организации, разработанная и утвержденная в установленном порядке, размещается в соответствии с нормативными правовыми актами. Изображение эмблемы помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами муниципальной организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа;

03 - товарный знак (знак обслуживания), зарегистрированный в установленном порядке, воспроизводится на бланках муниципальной организации в соответствии с Уставом. Изображение товарного знака помещается посередине верхнего поля бланка документа над реквизитами муниципальной организации - автора документа, на расстоянии 10 мм от верхнего края листа или слева на уровне наименования муниципальной

организации - автора документа (допускается захватывать часть левого поля);

05 - наименование организации - автора документа: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «Жилищно-коммунального хозяйства Сулук». Под наименованием муниципальной организации в скобках указывается сокращенное наименование муниципальной организации, если оно предусмотрено уставом: (МУП «ЖКХ Сулук»);

10, 11 - дата и регистрационный номер документа: _____ № _____;

13 - место составления (издания) документа: п. Сулук.

Ограничительные отметки для адресата и заголовка в виде квадратных скоб.

1.2.2. Допускается использование бланков с продольным расположением реквизитов.

2. Электронные шаблоны документов

Электронные документы оформляются с использованием электронных шаблонов документов.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь все необходимые реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Корректировка постоянных реквизитов (трафаретная часть) электронного шаблона документа не допускается.

Образцы электронных шаблонов документов утверждаются руководителем муниципальной организации после согласования структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в подчинении которого находится муниципальная организация.

3. Гербовые и простые печати

3.1. В соответствии с Положением Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Собранием депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.02.2012 № 24 «О гербе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», на печатях муниципальных учреждений и предприятий (далее - муниципальные организации) возможно применение изображения герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Изготовление гербовых печатей осуществляется только штемпельно-граверными предприятиями, имеющими сертификат о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции.

Гербовая печать муниципальной организации имеет форму круга диаметром 40 мм. По внешнему кольцу клише печати ограничивается ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово "сертификат" с указанием его номера, а также год и месяц изготовления печати.

В центре печати находится изображение герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края диаметром 20 - 25 мм.

Вокруг герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на расстоянии 01 (-0,1) мм располагается по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), выполненный в виде разделительного кольца, отделяющего строки текста информационного поля от изображения герба Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Микротекст содержит сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

По окружности печати муниципальной организации между микротекстами с позитивным и негативным начертаниями в одну или несколько строк размещается полное наименование муниципальной организации, после наименования в скобках помещается ее краткое наименование (при наличии) и ограниченный символом (*) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) согласно записи в Едином государственном реестре юридических лиц. Сокращенное наименование приводится в тех случаях, когда оно закреплено в учредительных документах. Перед полным наименованием муниципальной организации приводится наименование структурного подразделения администрации города Хабаровска, в отраслевом подчинении которого находится муниципальная организация.

Образец гербовой печати
муниципальной организации

Рисунок не приводится

3.2. Простая печать муниципальной организации имеет форму круга диаметром 40 мм. Края печати ограничиваются ободом толщиной 1,3 (+0,1) мм. В целях защиты печати от подделки на ободке может располагаться микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне), состоящий из повторяющейся записи, включающей слово "сертификат" с указанием его номера, а также год и месяц изготовления печати.

Нижний стык каждой строки разделен символом (*).

Образец простой печати
муниципальной организации

Рисунок не приводится

Нижний стык каждой строки разделен символом (*)

Образец простой печати
муниципальной организации
с указанием вида документа

Рисунок не приводится

4. Штампы

4.1. Угловой мастичный штамп муниципальной организации содержит полное наименование муниципальной организации в соответствии с ее учредительными документами с указанием структурного подразделения администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в отраслевом подчинении которого находится муниципальная организация.

В угловом штампе указываются справочные данные муниципальной организации (почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты, сетевой адрес), обозначение места для проставления даты и номера документа, номера и даты инициативного документа.

На угловом штампе герб Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края" не изображается. Края штампа размером 73 х 56 мм бортиком не обрамляются.

Образец углового мастичного штампа
муниципальной организации

ОТДЕЛ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА СУЛУК» (МУП «ЖКХ СУЛУК») Промышленная, ул., д. 1, п. Сулук, 682088 Верхнебуреинский район, Хабаровский край Тел./факс (42149) _____ E-mail: mup.suluk2023@mail.ru, ОКПО _____, ОГРН 1232700010025, ИНН/КПП 2700013224/270001001

4.2. Штампы муниципальных организаций для входящих документов и обратного адреса на конверте имеют форму прямоугольника размером 41 х 19 мм и 80 х 28 мм соответственно. Штампы содержат надписи согласно установленным образцам.

Образцы штампов
для входящих документов
муниципальной организации

ОТДЕЛ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА СУЛУК» (МУП «ЖКХ СУЛУК») Входящий № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Вывеска муниципальной организации имеет форму прямоугольника размером 60 х 45 см. При одновременном размещении вывесок нескольких организаций в целях единообразия вывесок допускается изготовление вывески размером 80 х 60 см.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
от 19.08.2024 № 490

**Порядок согласования архивным сектором администрации
Верхнебуреинского муниципального района макетов гербовых бланков,
гербовых печатей, электронных шаблонов бланков документов
администрации Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края и ее структурных подразделений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации действий структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края по представлению макетов гербовых бланков, электронных шаблонов документов гербовых бланков, гербовых и простых печатей, электронных шаблонов документов (далее - макеты документов) в архивный сектор администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - архивный сектор) для рассмотрения и согласования.

2. В процессе рассмотрения макетов документов осуществляется проверка их соответствия требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст (далее - национальный стандарт).

3. Основанием для организации рассмотрения представленных структурным подразделением макетов документов является поступление обращения в адрес управляющего делами администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, либо лица, исполняющего его обязанности, для наложения резолюции, после чего макеты документов передаются в архивный сектор.

3.1. Обращение структурного подразделения администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края оформляется в виде служебного письма.

3.2. Макеты документов выполняются в электронном виде в формате Microsoft Word и на бумажном носителе. На каждом макете документа внизу оформляется гриф согласования заведующим архивным сектором.

4. Срок рассмотрения архивным сектором представленных структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края макетов документов составляет пять рабочих дня со дня регистрации обращения в архивном секторе.

5. Специалист архивного сектора:

- проверяет оформление представленных макетов документов на соответствие требованиям настоящего постановления, национального стандарта;

- проверяет правильность указания в реквизитах представленных макетов документов наименования структурного подразделения, справочных данных: юридического адреса, телефона/факса, адреса электронной почты, сетевого адреса на основе представленных документов указанных в пункте 3.1 настоящего порядка;

- направляет заведующему архивным сектором либо лицу, исполняющему его обязанности, макеты документов на бумажном носителе на согласование (подписание).

6. При положительном результате рассмотрения представленных структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края макетов документов специалист архивного сектора, не позднее срока, установленного п. 4 настоящего Порядка:

- проставляет отметку о согласовании заведующего архивного сектора либо лицом, исполняющим его обязанности, макетов документов на бумажном носителе;

- готовит письмо в структурное подразделение администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о согласовании макетов документов на бумажном носителе.

7. При отрицательном результате рассмотрения представленных эскизов документов специалист архивного сектора не позднее срока, установленного п. 4 настоящего Порядка, готовит письмо с указанием оснований отказа в согласовании в соответствии с п. 7 настоящего Порядка.

7.1. Основаниями для отказа в согласовании представленных эскизов документов являются:

- представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка;

- оформление макетов документов с нарушениями требований национального стандарта.
