ИЛАНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2024 с. Южно-Александровка № 35П

Об утверждении Положения о печатях, штампах и бланках административной комиссии администрации Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края

В соответствии со статьей 1 Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о печатях, штампах и бланках административной комиссии администрации Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края согласно Приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Василец Е.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Южанка».

Глава сельсовета С.В.Андреев

Приложение  
к постановлению администрации

Южно-Александровского сельсовета  
от 15.11.2024 г. № 35П

**Положение  
о печатях, штампах и бланках административной  
комиссии администрации Южно-Александровского сельсовета**

**Иланского района Красноярского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом  
Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных  
комиссиях в Красноярском крае» и определяет порядок изготовления,  
использования, хранения, а также описание печатей, штампов и бланков  
административной комиссии муниципального образования Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края (далее -административная комиссия).  
1.2. Организация изготовления печатей, штампов и бланков  
административной комиссии осуществляется администрацией  
Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края.  
1.3. Администрация Южно-Александровского сельсовета выдает и ведет учет печатей, штампов и бланков административной комиссии.  
1.4. Председатель административной комиссии администрации Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края  
несет ответственность и осуществляет контроль за правильность хранения и  
использования печатей, штампов и бланков административной комиссии.  
1.5. Использование печатей, штампов и бланков административной  
комиссии осуществляется непосредственно для деятельности  
административной комиссии.  
1.6. Печати, штампы и бланки административной комиссии должны  
храниться в соответствии с действующим законодательством.  
1.7. Пришедшие в негодность и утратившие значение печати, штампы  
административных комиссий подлежат возврату в администрацию  
Южно-Александровского сельсовета Иланского района Красноярского края для уничтожения в установленном порядке.

**2. Печать административной комиссии администрации**

**Южно-Александровского** **сельсовета Иланского района Красноярского края**

2.1. При оформлении постановлений административной комиссии  
используется простая мастичная печать.  
2.2. Печать имеет форму круга диаметром 40 мм. Печать окаймлена  
правильным кругом диаметром 0,5-10 мм с текстом АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИЛАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ. Текст в центре: «Административная комиссия»  
2.3. Оттиск печати является реквизитом документа,  
свидетельствующий о его подлинности.  
2.4. Оттиск печати проставляется на постановлениях, определениях  
административной комиссии, при этом оттиск печати должен захватывать  
часть наименования должности, подписавшего постановление.

**3. Штампы административной комиссии**

3.1. Штамп административной комиссии (далее - штамп) - это штамп прямоугольной формы со сторонами размером 20 на 55 мм.  
3.2.Образец штампа входящих документов.

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**4. Бланк административной комиссии**

4.1. Описание бланка.  
Формат бланка -А 4 (210х297).  
Вариант расположения реквизитов -угловой, центральный.  
Перечень реквизитов, печатаемых типографическим способом:  
- герб муниципального образования или Красноярского края на верхнем поле по центру штампа размером 15 х 17 мм;  
- полное или сокращенное наименование муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования;

справочные данные об административной комиссии: индекс предписания связи, адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты;  
-дата и регистрационный номер документа;  
-ссылка на регистрационный номер и дату документа.

4.2. Образец бланка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИЛАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖНО-АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИЛАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
663806, Красноярский край, Иланский район,  
с. Южно-Александровка, ул. Школьная, 7  
тел.8(39173)55-2-38  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_