

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 06 июля 2017 г. № 83

ПОРЯДОК

согласования комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства края эскизов гербовых бланков, гербовых печатей, электронных шаблонов документов органов исполнительной власти Хабаровского края

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации действий органов исполнительной власти Хабаровского края по представлению эскизов гербовых бланков, гербовых печатей, электронных шаблонов документов (далее – эскизы документов) в комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее также – комитет и край соответственно) для рассмотрения и согласования.

2. В процессе рассмотрения эскизов документов осуществляется проверка их соответствия требованиям постановления Губернатора Хабаровского края от 06 июля 2017 г. № 83 "О гербовых бланках, гербовых и простых печатях, штампах, вывесках, об электронных шаблонах документов органов исполнительной власти Хабаровского края, краевых государственных предприятий и учреждений" (далее – постановление Губернатора Хабаровского края), национальным стандартам, определяющим требования к оформлению документов (далее – национальные стандарты).

3. Основанием для организации рассмотрения представленных органом исполнительной власти края эскизов документов является поступление в комитет обращения органа исполнительной власти края.

4. Срок рассмотрения комитетом представленных органом исполнительной власти края эскизов документов составляет пять рабочих дней со дня регистрации обращения.

5. Обращение органа исполнительной власти края оформляется в виде служебного письма в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД) с приложением:

- эскизов документов органа исполнительной власти края;
- выписки из нормативного документа о создании органа исполнительной власти края, копии положения об органе исполнительной власти края, свидетельств о государственной регистрации юридического лица и постановке на налоговый учет.

6. Эскизы документов выполняются в электронном виде в формате Microsoft Word. На каждом эскизе документа внизу оформляется гриф согла-

Продолжение Порядка
согласования комитетом по делам
записи актов гражданского состояния и
архивов Правительства края эскизов
гербовых бланков, гербовых печатей,
электронных шаблонов документов органов
исполнительной власти Хабаровского края

сования председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности.

7. Основаниями для отказа в согласовании представленных органом исполнительной власти края эскизов документов являются:

- представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

- оформление эскизов документов с нарушениями требований постановления Губернатора Хабаровского края, национальных стандартов.

8. Поступившее в комитет обращение органа исполнительной власти края автоматически регистрируется в СЭД и направляется на рассмотрение председателю комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, для наложения резолюции, после чего передается специалисту комитета.

9. Специалист комитета:

- проверяет оформление представленных эскизов документов на соответствие требованиям постановления Губернатора Хабаровского края, национальных стандартов;

- проверяет правильность указания в реквизитах представленных эскизов документов наименования органа исполнительной власти края, юридического адреса, ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП на основе представленных выписки из нормативного документа о создании органа исполнительной власти края, копии положения об органе исполнительной власти края, свидетельств о государственной регистрации юридического лица и постановке на налоговый учет;

- направляет председателю комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, эскизы документов на бумажном носителе на согласование (подписание).

10. При положительном результате рассмотрения представленных органом исполнительной власти края эскизов документов специалист комитета:

- проставляет штамп комитета на согласованных (подписанных) председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, эскизах документов на бумажном носителе;

- готовит письмо в СЭД с указанием номера кабинета комитета, где можно получить согласованные эскизы документов на бумажном носителе.

11. При отрицательном результате рассмотрения представленных органом исполнительной власти края эскизов документов специалист комитета готовит письмо в СЭД с указанием оснований отказа в согласовании в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.
