Приложение к распоряжению

администрации Города Томска

от 13.07.2021 № р 785

Приложение 3

к Стандарту делопроизводства в

администрации Города Томска

СОСТАВ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТОВ

01 – Герб Города Томска;

03 – код организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП);

04 - код формы документа;

05 – наименование организации – автора документа;

06 – наименование структурного подразделения – автора документа;

07 – наименование должности лица – автора документа;

08 - справочные данные об организации;

09 - наименование вида документа;

10 - дата документа;

11 - регистрационный номер документа;

12 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;

13 - место составления документа;

14 – гриф ограничения доступа к документу

15 - адресат;

16 - гриф утверждения документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа;

19 - отметка о приложении;

20 - гриф согласования документа;

21 – виза;

22 – подпись;

23 – отметка об электронной подписи;

24 - печать;

25 - отметка об исполнителе;

26 - отметка о заверении копии;

27 – отметка о поступлении документа;

28 - резолюция;

29 - отметка о контроле;

30 – отметка о направлении документа в дело.

Приложение 4

к Стандарту делопроизводства в администрации Города Томска

СХЕМА

РАСПОЛОЖЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |
|  | (30) отметка о направлении документа в дело |  | (29) отметка о контроле |  |
|  | (28) резолюция |  | (14) гриф ограничения доступа к документу |  |
|  |  |  |  |  |
|  | (20) гриф согласования документа |  | (16) гриф утверждения документа |  |
|  |  | [(01)](#P1935)  Герб Города Томска |  |  |
|  | (05) наименование организации – автора документа | | |  |
|  | (06) наименование структурного подразделения – автора документа | | |  |
|  | (03) код организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН\КПП) | | |  |
|  |  | (04) код формы документа |  |  |
|  | (08) справочные данные об организации | | |  |
|  | (09) наименование вида документа | | |  |
|  | (13) место составления документа | | |  |
|  | (10) дата документа | (11) регистрационный номер документа | |  |
|  | (12) ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа |  | (15) адресат |  |
|  | (17) заголовок к тексту |  |  |  |
| не менее 20 мм. | (18) текст документа | | | не менее 10 мм. |
|  | (19) отметка о приложении |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | (07) наименование должности лица – автора документа | (22) подпись  (23) отметка об электронной подписи |  |  |
|  | (24) печать | |  |  |
|  | (26) отметка о заверении копии | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | (25)- отметка об исполнителе |  | (27) отметка о поступлении документа |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |

Расположение реквизитов на формате А4 углового бланка

оборотная сторон первого листа проекта документа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |
| (21) виза | | |  |
|  | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| не менее 10 мм. | не менее 20 мм. |
|  |  |
|  |  |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |

Приложение 5

к Стандарту делопроизводства в администрации Города Томска

СХЕМА

РАСПОЛОЖЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |
|  | (30) отметка о направлении документа в дело |  | (29) отметка о контроле |  |
| (28) резолюция |  | (14) гриф ограничения доступа к документу |
| 20) гриф согласования документа |  | (16) гриф утверждения документа |
|  | [(01)](#P1935) Герб Города Томска |  |
| (05) наименование организации – автора документа | | |
| (06) наименование структурного подразделения – автора документа | | |
| (03) код организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН\КПП) | | |
|  | (04) код формы документа |  |
| (08) справочные данные об организации | | |
| (09) наименование вида документа | | |
| (13) место составления документа | | |
| (10) дата документа | (11) регистрационный номер документа | |
| (12) ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа |  | (15) адресат |
| (17) заголовок к тексту |  |  |
| не менее 20 мм. | (18) текст документа | | | не менее 10 мм. |
|  | (19) отметка о приложении |  |  |  |
|  |  |  |
| (07) наименование должности лица – автора документа | (22) подпись  (23) отметка об электронной подписи |  |
| (24) печать | |  |
| (26) отметка о заверении копии | | |
|  |  |  |
| (25)- отметка об исполнителе |  | (27) отметка о поступлении документа |
|  |  |  |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |

Расположение реквизитов на формате А4 продольного бланка

оборотная сторон первого листа проекта документа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |
|  | (21) виза | | |  |
|  | | |
| не менее 10 мм. | не менее 20 мм. |
|  |  |
|  |  | не менее 20 мм. |  |  |