



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2026

№ 4

г. Биробиджан

О внесении изменений и дополнений в Правила оформления документов в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области, органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденные постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 236

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила оформления документов в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области, органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденные постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 236 «Об утверждении Правил оформления документов в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области, органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области», следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Правила разработаны на основании требований ГОСТ Р 7.0.97-2025. «Национальный стандарт Российской Федерации. 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 26.06.2025 № 622-ст (далее – ГОСТ Р 7.0.97-2025).».

1.2. В разделе 2 «Общие требования к оформлению документов»:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«При подготовке документов применяется текстовый редактор, в котором используются шрифты Times New Roman или PT Astra Serif. Для оформления основного текста документа используются указанные шрифты размерами № 12, 13, 14, а для оформления примечаний, таблиц, сносок и примеров допускается уменьшение размера шрифтов до № 10.»;

- абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«При печатании основного текста документа необходимо соблюдать абзацный отступ от левой границы текстового поля, равный 1,25 см.»;

- абзацы шестнадцатый – двадцатый исключить;

- абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«При изготовлении документов на двух и более листах второй и последующие листы нумеруются. Номера листов проставляются арабскими цифрами посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа с использованием шрифтов Times New Roman или PT Astra Serif размером № 12.».

1.3. В разделе 3 «Требования к оформлению реквизитов документов»:

- в абзаце первом слова «ГОСТ Р 7.0.97-2016» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2025»;

- абзац второй пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Изображение герба на документах с угловым расположением реквизитов помещают на верхнем поле документа над серединой строк реквизита «Наименование организации – автора документа», а на документах с продольным расположением реквизитов – в центре верхнего поля на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Допускается размещение изображения герба на части площади, занимаемой реквизитом «Наименование организации – автора документа.»;

- в пункте 3.16:

абзацы сорок шестой и сорок седьмой исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Ссылка на сноску может быть обозначена звездочкой или цифрой. Сноски располагаются после основного текста документа или после таблицы. Если текст сноски располагается после основного текста документа, между основным текстом документа и текстом сноски печатается разделительная черта, длина которой составляет 5 см. Между знаком сноски и текстом сноски, который начинается с абзацного отступа с прописной буквы, ставится пробел, в конце текста сноски – точка, например:

* Категории транспортных средств соответствуют классификации, приведенной в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТРТС 018/2011).

Примечания даются в конце основного текста документа, таблицы, приложения. Если текст документа содержит сноски, то примечания печатаются после сносок. Текст примечания начинается с абзацного отступа с прописной буквы и предваряется записью «Примечание.», если примечание одно, или «Примечания:», если их два и более. В конце текста примечания ставится точка. Например:

Примечание. Размеры должностных окладов (окладов) работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области установлены по состоянию на 01.03.2025.

или

Примечания:

1. При наличии медицинских показаний периодичность и кратность предоставления социальных услуг по уходу могут быть увеличены с учетом состояния гражданина, нуждающегося в уходе.

2. Настоящим стандартом определено рекомендуемое время предоставления социальной услуги по уходу, при этом время предоставления услуги, требующей повышенных затрат на ее выполнение, может быть увеличено с учетом состояния гражданина, нуждающегося в уходе.

В случае если возникла необходимость дополнить единственное примечание вторым (или вторым и третьим) примечанием, то примечание следует изложить в новой редакции.»;

- абзац одиннадцатый пункта 3.17 изложить в следующей редакции:

«Если документ, являющийся приложением, имеет приложение с самостоятельной нумерацией страниц, то отметка о его наличии оформляется следующим образом:

Приложение: решение Межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Еврейской автономной области от 25.03.2025 № 5 и приложение к нему, всего на 21 л. в 1 экз.»;

- абзац восьмой пункта 3.20 изложить в следующей редакции:

«При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей иерархии занимаемых должностей, например:

Первый заместитель
председателя правительства области

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
правительства области

Личная подпись

И.О. Фамилия

Начальник департамента
экономики

Личная подпись

И.О. Фамилия»;

- в абзаце втором пункта 3.23 слова «шрифтом Times New Roman» заменить словами «шрифтами Times New Roman или PT Astra Serif»;

- абзац второй пункта 3.24 изложить в следующей редакции:

«Снятие копий с документов, подписанных губернатором области, председателем правительства области, заместителем губернатора области, первыми заместителями председателя правительства области, заместителями председателя правительства области, допускается только с разрешения начальника управления контроля и документационного обеспечения губернатора области.».

1.4. В разделе 4 «Правила оформления отдельных документов»:

- подраздел 4.1 «Оформление проектов постановлений и распоряжений правительства области, губернатора области» дополнить пунктом 4.1.4 следующего содержания:

«4.1.4. Состав коллегиального органа (комиссии, рабочей группы, организационного комитета и т.д.), утверждаемый постановлением или распоряжением правительства области либо постановлением или распоряжением губернатора области, оформляется в виде таблицы с невидимыми границами, которая предваряется заголовком, содержащим полное наименование коллегиального органа.

В первой графе таблицы указываются фамилии, имена и отчества лиц, входящих в состав коллегиального органа, во второй – полные наименования их должностей, в том числе должностей, занимаемых в коллегиальном органе (руководитель рабочей группы, председатель организационного комитета, секретарь оперативного штаба, ответственный секретарь рабочей группы и т.п.). Имя и отчество располагают в одну строку под фамилией. Фамилия и имя печатаются от левой границы таблицы. Наименование должности ограничивается правой границей таблицы. Перед наименованием должности печатается знак «-».

Фамилия, имя, отчество и наименование должности печатаются через один одинарный межстрочный интервал. Фамилии, имена, отчества и наименования должностей членов коллегиального органа разделяются одной строкой.

Первыми в составе коллегиального органа указываются руководитель этого органа, его заместитель (заместители), секретарь коллегиального органа. Список членов коллегиального органа предваряется записью «Члены коллегиального органа:», которая печатается от левой границы таблицы в одну строку (если сокращенное название коллегиального органа не имеет определений) или в две строки (при наличии таких определений) и отделяется от последующего текста двумя одинарными межстрочными интервалами. Список членов коллегиального органа формируется в алфавитном порядке. Включение в состав коллегиального органа лиц из сторонних организаций осуществляется по согласованию с ними, а при оформлении состава коллегиального органа после наименования их должности в скобках указывается «(по согласованию)». При этом запись «(по согласованию)» должна располагаться на одной строке.»;

- абзац второй подраздела 4.4 «Подготовка служебных и частных писем» изложить в следующей редакции:

«Сроки подготовки ответных писем устанавливаются резолюцией губернатора области, председателя правительства области, заместителя губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области (далее – руководители правительства области) на основании имеющихся сроков исполнения поручений, запросов или по решению автора резолюции.».

1.5. Приложения № 3 – 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Правилам оформления документов
в аппарате губернатора и
правительства Еврейской
автономной области, органах
исполнительной власти области,
формируемых правительством
Еврейской автономной области

Образец оформления проекта постановления правительства
Еврейской автономной области

Проект

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Биробиджан

Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области»

В соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, правительство Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель правительства области

И.О. Фамилия

Идентификатор

Образец оформления листа согласования к проекту
постановления правительства Еврейской автономной области

Готовил:

Начальник департамента
социальной защиты населения

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Заместитель губернатора области*

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Первый заместитель
председателя правительства области**

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Заместитель председателя
правительства области***

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Руководитель аппарата
губернатора и правительства области****

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Начальник юридического
управления

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Начальник управления контроля и
документационного обеспечения

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Начальник управления
организационного обеспечения
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
делопроизводства
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
лингвистической экспертизы
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

* Если проект постановления правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя губернатора Еврейской автономной области.

** Если заместителя председателя правительства Еврейской автономной области курирует соответствующий первый заместитель председателя правительства Еврейской автономной области.

*** Если проект постановления правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя председателя правительства Еврейской автономной области.

**** Если проект постановления правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности структурного подразделения аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.

Образец оформления проекта постановления губернатора Еврейской автономной области

Проект

ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Биробиджан

Об отмене на территории Еврейской автономной области особого
противопожарного режима

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21.12.94 № 69-ФЗ
«О пожарной безопасности», статьей 1 закона Еврейской автономной области
от 24.12.2004 № 411-ОЗ «О пожарной безопасности в Еврейской автономной

области» и в связи с нормализацией пожарной обстановки на территории Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить на территории Еврейской автономной области особый противопожарный режим.

2. Признать утратившим силу постановление губернатора Еврейской автономной области от 11.05.2025 № 131 «Об установлении на территории Еврейской автономной области особого противопожарного режима».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор области

И.О. Фамилия

Идентификатор

Образец оформления листа согласования к проекту
постановления губернатора Еврейской автономной области

Готовил:

Начальник департамента
управления лесами

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 __

Заместитель губернатора области*

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 __

Первый заместитель
председателя правительства области**

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 __

Заместитель председателя
правительства области***

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 __

Руководитель аппарата
губернатора и правительства области****

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 __

Начальник юридического

управления _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
-----------------------------	----------------	--------------

Начальник управления контроля и документационного обеспечения _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
---	----------------	--------------

Заместитель начальника управления – начальник отдела делопроизводства _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
--	----------------	--------------

Заместитель начальника управления – начальник отдела лингвистической экспертизы _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
--	----------------	--------------

* Если проект постановления губернатора Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя губернатора Еврейской автономной области.

** Если заместителя председателя правительства Еврейской автономной области курирует соответствующий первый заместитель председателя правительства Еврейской автономной области.

*** Если проект постановления губернатора Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя председателя правительства Еврейской автономной области.

**** Если проект постановления губернатора Еврейской автономной области относится к сфере деятельности структурного подразделения аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.

Образец оформления проекта распоряжения губернатора Еврейской автономной области по личному составу

Проект

ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Биробиджан

Об отпуске Сидорова С.П.

Предоставить Сидорову Сергею Павловичу, начальнику департамента культуры правительства Еврейской автономной области, основной отпуск за период с 12 мая 2024 года по 11 мая 2025 года продолжительностью 45 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за

ненормированный служебный день продолжительностью 9 календарных дней в соответствии с законом Еврейской автономной области от 28.03.2001 № 265-ОЗ «О статусе и социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Еврейской автономной области» и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» с 29 марта 2025 года по 31 мая 2025 года включительно.

Основание: заявление Сидорова С.П.

Губернатор области

И.О. Фамилия

Идентификатор

Образец оформления листа согласования к проекту распоряжения
губернатора Еврейской автономной области по личному составу

Готовил:

Начальник управления
государственной службы
и кадровой политики
_____ 20 __

Личная подпись

И.О. Фамилия

Руководитель аппарата
губернатора и правительства области
_____ 20 __

Личная подпись

И.О. Фамилия

Начальник юридического
управления
_____ 20 __

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
делопроизводства
_____ 20 __

Личная подпись

И.О. Фамилия

Образец оформления проекта распоряжения правительства

Еврейской автономной области

Проект

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Биробиджан

О направлении в Контрольно-счетную палату Еврейской автономной области годового отчета об исполнении областного бюджета за 2024 год

В соответствии с частью 6 статьи 23 закона Еврейской автономной области от 31.10.2012 № 158-ОЗ «О бюджетном процессе в Еврейской автономной области» направить в Контрольно-счетную палату Еврейской автономной области годовой отчет об исполнении областного бюджета за 2024 год.

Председатель правительства области

И.О. Фамилия

Идентификатор

Образец оформления листа согласования к проекту распоряжения
правительства Еврейской автономной области

Готовил:

Начальник департамента
финансов

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Заместитель губернатора области*

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Первый заместитель
председателя правительства области**

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Заместитель председателя

правительства области***
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Руководитель аппарата
губернатора и правительства области**** Личная подпись
_____ 20 ____

И.О. Фамилия

Начальник юридического
управления
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
делопроизводства
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель начальника
управления – начальник отдела
лингвистической экспертизы
_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

* Если проект распоряжения правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя губернатора Еврейской автономной области.

** Если заместителя председателя правительства Еврейской автономной области курирует соответствующий первый заместитель председателя правительства Еврейской автономной области.

*** Если проект распоряжения правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности заместителя председателя правительства Еврейской автономной области.

**** Если проект распоряжения правительства Еврейской автономной области относится к сфере деятельности структурного подразделения аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.

Приложение № 4
к Правилам оформления документов
в аппарате губернатора и
правительства Еврейской
автономной области, органах
исполнительной власти области,
формируемых правительством
Еврейской автономной области

Образец оформления приказа аппарата губернатора
и правительства Еврейской автономной области по основной
деятельности

Герб

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

г. Биробиджан

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного автономного учреждения «Издательский дом «Биробиджан», функции и полномочия учредителя которого осуществляет аппарат губернатора и правительства Еврейской автономной области

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного автономного учреждения «Издательский дом «Биробиджан», функции и полномочия учредителя которого осуществляет аппарат губернатора и правительства Еврейской автономной области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель аппарата

губернатора и правительства области

Личная подпись

И.О. Фамилия

Образец оформления листа согласования к приказу аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области по основной деятельности

Готовил:

Начальник управления

по информационной политике

Личная подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____

Заместитель руководителя
аппарата губернатора и
правительства области

_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Консультант юридического
управления

_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Образец оформления приказа аппарата губернатора
и правительства Еврейской автономной области по личному
составу

Герб

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Биробиджан

№ _____

Об отпуске Петровой А.А.

В соответствии с графиком отпусков работников аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области на 2025 год, утвержденным приказом аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области от 15.11.2024 № 463-кв,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Петровой Анне Александровне, главному специалисту-эксперту юридического управления аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области, часть ежегодного оплачиваемого отпуска за период работы с 11 марта 2024 года по 10 марта 2025 года продолжительностью 12 календарных дней с 10 марта 2025 года по 21 марта 2025 года включительно.

2. Областному государственному казенному учреждению «Областной центр учета и казначейства» произвести Петровой А.А. выплату материальной помощи и единовременную выплату за 2025 год.

Основание: заявление Петровой А.А.

Руководитель аппарата губернатора и правительства области	Личная подпись	И.О. Фамилия
--	----------------	--------------

С приказом ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)

Образец оформления листа согласования к приказу
по личному составу

Готовил:

Начальник управления государственной службы и кадровой политики _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
--	----------------	--------------

Консультант юридического управления _____ 20 ____	Личная подпись	И.О. Фамилия
---	----------------	--------------

Образец оформления приказа органа исполнительной
власти Еврейской автономной области, формируемого правительством
Еврейской автономной области, по личному составу

Герб

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____	г. Биробиджан	№ _____
-------	---------------	---------

Об изменении фамилии
Юрьевой Н.А.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Юрьеву Наталью Аркадьевну, специалиста 1 разряда департамента здравоохранения правительства Еврейской автономной области, считать Щербаковой в связи с регистрацией брака и изменением фамилии.

Основание: заявление Юрьевой Н.А., свидетельство о заключении брака I-TV 309449, выданное Биробиджанским городским отделом департамента ЗАГС правительства Еврейской автономной области 15 марта 2021 г.

Начальник департамента

Личная подпись

И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)

Образец оформления приказа органа исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемого правительством Еврейской автономной области, по основной деятельности, носящего нормативный характер и подлежащего государственной регистрации

Герб

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Биробиджан

Об утверждении перечня должностных лиц департамента культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц департамента культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления культуры правительства Еврейской автономной области:

- от 19.10.2011 № 158 «Об утверждении перечня должностных лиц управления культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 20.10.2011 № 122);

- от 25.06.2013 № 142 «О внесении изменения в перечень должностных лиц управления культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный приказом управления культуры правительства Еврейской автономной области от 19.10.2011 № 158» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 28.06.2013 № 49);

- от 31.03.2014 № 80 «О внесении изменения в приказ управления культуры правительства Еврейской автономной области от 19.10.2011 № 158 «Об утверждении перечня должностных лиц управления культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (зарегистрирован в юридическом управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области 01.04.2014 № 12).

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Начальник департамента

Личная подпись

И.О. Фамилия

Идентификатор

УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента
культуры правительства
Еврейской автономной области
от _____ № _____

Перечень

должностных лиц департамента культуры правительства Еврейской автономной области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Начальник департамента культуры правительства Еврейской автономной области.
2. Заместитель начальника департамента культуры правительства Еврейской автономной области.
3. Консультант департамента культуры правительства Еврейской автономной области.

Идентификатор

Образец оформления листа согласования к приказу органа исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемого правительством Еврейской автономной области, по основной деятельности, носящему нормативный характер и подлежащему государственной регистрации

Готовил:

Начальник департамента
культуры

_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Начальник юридического
управления

_____ 20 ____

Личная подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Правилам оформления документов
в аппарате губернатора и
правительства Еврейской
автономной области, органах
исполнительной власти области,
формируемых правительством
Еврейской автономной области

Образец оформления протокола заседания правительства
Еврейской автономной области

Герб

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

20 октября 2024 г.

№ 10

г. Биробиджан

Заседания правительства области

Председатель заседания

- И.О. Фамилия,
председатель правительства
области

Присутствовали:

Члены правительства области:

(инициалы и фамилии в алфавитном порядке).

Должностные лица, участвующие в заседаниях правительства области:

(инициалы и фамилии в алфавитном порядке).

Приглашенные:

(инициалы и фамилии в алфавитном порядке).

Повестка дня:

1. О проекте закона Еврейской автономной области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

Доклад начальника департамента финансов правительства Еврейской автономной области Фамилия И.О.

2. ...

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – О проекте закона Еврейской автономной области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

ВЫСТУПИЛИ:

1. Фамилия И.О., должность. – Краткая запись выступления.

2. Фамилия И.О., должность. – Краткая запись выступления.

3. ...

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление (прилагается). Голосовали единогласно.

2. СЛУШАЛИ:

и так далее.

Председатель правительства области Личная подпись И.О. Фамилия

Образец оформления протокола заседания комиссии

ОБЛАСТНАЯ КОМИССИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

ПРОТОКОЛ

19 февраля 2025 г.

№ 2

г. Биробиджан

Заседания комиссии

Председатель комиссии - И.О. Фамилия, заместитель
председателя правительства
области, председатель комиссии

Присутствовали:

Члены комиссии:

(инициалы и фамилии в алфавитном порядке).

Приглашенные:

(инициалы и фамилии в алфавитном порядке).

Повестка дня:

1. Об итогах работы Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления МВД России по Еврейской автономной области (ГИБДД УМВД России по ЕАО) за 2024 год.

Доклад начальника ГИБДД УМВД России по ЕАО Фамилия И.О.

2. ...

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – Об итогах работы ГИБДД УМВД России по ЕАО за 2024 год. – Информация прилагается (или текст доклада).

ВЫСТУПИЛИ:

1. Фамилия И.О., должность. – Краткое содержание выступления.
2. Фамилия И.О., должность. – Краткое содержание выступления.
3. ...

РЕШИЛИ:

Доклад начальника ГИБДД УМВД России по ЕАО Фамилия И.О. принять к сведению. Отметить, что в целом принимаемые ГИБДД УМВД России по ЕАО меры в сфере безопасности дорожного движения позволили добиться определенных положительных результатов.

2. СЛУШАЛИ:

и так далее.

Председатель комиссии

Личная подпись

И.О. Фамилия».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя
правительства области



В.А. Жуков