

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2020

№ 251

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Сосновского муниципального района Нижегородской  
области от 01.06.2020 № 190 «Об утверждении Инструкции  
по делопроизводству в Администрации Сосновского  
муниципального района Нижегородской области, ее  
отраслевых (функциональных) органах и структурных  
подразделениях»**

В целях уточнения данных, внести изменения в Инструкцию по делопроизводству в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, ее отраслевых (функциональных) органах и структурных подразделениях, утвержденную постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 01.06.2020 № 190 (далее – Инструкция) следующего содержания:

1.Пункт 4.1.4. раздела IV «Особенности оформления отдельных видов документов» Инструкции изложить в новой редакции:

«4.1.4.Заголовок печатается в границах, предусмотренных бланками правовых актов и организационно-распорядительных документов (на расстоянии 2 одинарных межстрочных интервала от реквизитов дата и номер), одинарным межстрочным интервалом. Точка в конце заголовка не ставится.

Текст отделяется от заголовка 3 одинарными межстрочными интервалами и печатается с использованием шрифта Times New Roman размером 14 кеглей полуторным интервалом.

Текст документа печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по левой и правой границам. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Текст может подразделяться на констатирующую часть (преамбулу) и постановляющую – в постановлениях, распорядительную – в распоряжениях.

Преамбула в проектах постановлений главы местного самоуправления района завершается словом «постановляю», последнее слово печатается строчными буквами полужирным шрифтом.

Преамбула в проектах постановлений Администрации района завершается фразой «Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области постановляет», последнее слово печатается строчными буквами полужирным шрифтом.

Преамбула может отсутствовать, если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении.

Постановляющая (распорядительная) часть проектов постановлений, распоряжений, как правило, подразделяется на пункты, которые, нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

При наличии приложений к постановлению, распоряжению в тексте на них обязательно делается ссылка.».

Глава местного самоуправления  
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин