

**1. ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПАМЯТКЕ** (стр.2)

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ**  
(стр.2)

**2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ОСНОВНЫХ, СТРУКТУРНЫХ И  
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПЕЧАТЕЙ** (стр.2)

2.1.1. Обязательное содержание основной печати (стр.3)

2.1.2. Требования к печатям филиалов и представительств юридических лиц (стр.3)

2.1.3. Требования к содержанию структурных и вспомогательных печатей (стр.4)

**2.2. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ЛИЧНЫХ ПЕЧАТЕЙ** (стр.4)

**2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ШТАМПОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ)  
ХОЗЯЙСТВ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА** (стр.4)

**2.4. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ЛИЧНЫХ ШТАМПОВ** (стр.5)

**3. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ С ИЗОБРАЖЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** (стр.5)

## 1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПАМЯТКЕ

**1.1. ПЕЧАТЬ** - это средство, которое используется для дополнительного официального подтверждения уполномоченным лицом действительности изъявляемой им воли или другой информации, на которое установлен особый порядок изготовления, хранения и пользования. Печати подразделяются на основные, структурные, личные и вспомогательные.

**1.1.1. ОСНОВНАЯ ПЕЧАТЬ** - это печать, используемая для засвидетельствования документов, исходящих от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица. При этом договора, доверенности, банковские и другие документы, связанные с распоряжением денежными и материальными средствами, заверяются **только** основными печатями.

**1.1.2. СТРУКТУРНАЯ ПЕЧАТЬ** - это печать, используемая для засвидетельствования документов, исходящих непосредственно от имени структурного подразделения юридического лица.

**1.1.3. ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ПЕЧАТЬ** - это печать, используемая для засвидетельствования внутренних документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, не требующих засвидетельствования их основной печатью.

**1.1.4. ЛИЧНАЯ ПЕЧАТЬ** - это печать, используемая врачами, занимающимися частной практикой или работающими в лечебных учреждениях, для засвидетельствования медицинских документов, печать, используемая нотариусами, а также иные печати, используемые для подтверждения официального государственного статуса лица на документах.

**1.2. ШТАМП** - это средство удостоверения информации или регистрации документов, на которое установлен особый порядок изготовления, хранения и пользования. Штампы подразделяются на угловые, регистрационные (учетные), информационные, а также личные.

**1.2.1. УГЛОВОЙ ШТАМП** - это штамп, проставляемый на документах, исходящих от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского хозяйства без образования юридического лица.

**1.2.2. РЕГИСТРАЦИОННЫЙ (УЧЕТНЫЙ) ШТАМП** - это штамп, в том числе официальный, используемый для регистрации и учета документов.

**1.2.3. ШТАМПЫ СО СТАНДАРТНЫМИ СЛОВАМИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ШТАМПЫ** - это иные штампы информационного характера юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского хозяйства без образования юридического лица, не относящиеся к угловым и регистрационным штампам, которые позволяют быстро и легко обозначать статус документа или этапы его разработки, а также содержат иную дополнительную информацию. В делопроизводстве, как правило, используются следующие стандартные штампы со словами: **«ОБРАЗЕЦ» - «ОТГРУЖЕНО» - «СКЛАД» - «БУХГАЛТЕРИЯ» - «ОТДЕЛ КАДРОВ» - «СРОЧНО» - «ОПЛАЧЕНО» - «ПОЛУЧЕНО» - «ПОГАШЕНО» - «КОПИЯ ВЕРНА» - «КОПИЯ С ПОДЛИННИКОМ СЛИЧЕНА»** и т.д.

**1.2.5. ЛИЧНЫЙ ШТАМП** - это штамп с наименованием или без него, используемый физическими лицами для собственных нужд.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ПЕЧАТЕЙ.

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ОСНОВНЫХ, СТРУКТУРНЫХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПЕЧАТЕЙ.

При оформлении заказа на изготовление основных, структурных и вспомогательных печатей от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, лицо, размещающее заказ должно предоставить:

- **Письмо-заявку** на изготовление соответствующей печати на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, а при отсутствии указанных бланков на обычном бланке, за подписью исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, либо лица, действующего на основании нотариально заверенной доверенности от имени исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, **с приложением подлинника указанной доверенности.** Письмо должно содержать информацию о размерах печати и ее содержании, либо эскиз печати в натуральную величину;
- **Подлинную выписку** из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЛ)/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) давностью не более 14 (четырнадцати) дней;

**Лицо, размещающее заказ, обязано предъявить** личный паспорт (страницы с основными данными лица и фотографией, а также сведениями о государственной регистрации по месту жительства).

При получении изготовленной печати лицо, получающее печать (за исключением единоличного исполнительного органа юридического лица или самого индивидуального предпринимателя), должно предоставить личный паспорт и **подлинную доверенность на получение печати, которая остается в типографии.**

#### 2.1.1. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПЕЧАТИ:

- **Акционерного общества** (Пункт 7 статьи 2 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 12.12.95 N 208-ФЗ):
  - а) полное фирменное наименование акционерного общества на русском языке;
  - б) указание на место его нахождения.

В печати может быть также указано фирменное наименование общества на любом иностранном языке или языке народов Российской Федерации, другая идентификационная информация и средства индивидуализации.

- **Общества с ограниченной ответственностью** (Пункт 5 статьи 2 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 N 14-ФЗ):
  - а) полное фирменное наименование общества с ограниченной ответственностью на русском языке;
  - б) указание на место его нахождения.

Печать общества может содержать также фирменное наименование общества на любом языке народов Российской Федерации и (или) иностранном языке, другая идентификационная информация и средства индивидуализации.

- **Некоммерческая организация** (Пункт 4 статьи 3 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 12-ФЗ):
  - а) полное наименование некоммерческой организации на русском языке.
- **Индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица** (в Законе и иных нормативных актах требования отсутствуют):

а) фамилия, имя и отчество (либо инициалы) индивидуального предпринимателя/наименование крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, на русском языке, а также другая идентификационная информация и средства индивидуализации.

### 2.1.2. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕЧАТЯМ ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.

**Филиалы и представительства не являются юридическими лицами** (статья 55 Гражданского кодекса Российской Федерации), в связи с чем печати филиалов и представительств должны, кроме наименования филиала на русском языке, содержать наименование юридического лица, филиалом или представителем которого они являются.

### 2.1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПЕЧАТЕЙ:

Государственные требования к содержанию структурных и вспомогательных печатей **отсутствуют**.

а) полное фирменное наименование юридического лица; фамилия, имя и отчество (либо инициалы) индивидуального предпринимателя; наименование крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица на русском языке

б) наименование структурного подразделения либо целевого назначения печати.

## 2.2. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ЛИЧНЫХ ПЕЧАТЕЙ.

2.2.1. Печать врача должна содержать имя, отчество и фамилию врача, а также может содержать информацию о врачебной специальности и медицинскую символику. При заказе печати лицо должно предъявить личный паспорт и документ, подтверждающий наличие врачебного образования (диплом), с которого снимается копия и заверяется подписью сотрудника, оформляющего заказ.

2.2.2. Личная **печать нотариуса должна содержать герб Российской Федерации** в связи с чем ее содержание и порядок изготовления определяется разделом 3 настоящей памятки.

2.2.3. **При получении** изготовленной личной печати, лицо, получающее печать, должно предоставить паспорт, либо, в случае получения печати не лицом, на чье имя заказана печать, **подлинную нотариально заверенную доверенность на получение печати, которая остается в типографии, а также предъявить свой личный паспорт.**

## 2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ШТАМПОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.

Организация вправе самостоятельно определять содержание и порядок отображения информации в штампе. Штамп может включать в себя реквизиты, адрес и телефон компании, место для исходящего номера, а также и любые другие сведения. Штampы используют для ускорения документооборота в организации.

При оформлении заказа на изготовление штампов **с указанием наименования** юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, лицо, размещающее заказ, должно предоставить:

- **Письмо-заявку** на изготовление соответствующего штампа на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, а при отсутствии указанных бланков на обычном бланке, за подписью исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, либо лица, действующего на основании нотариально заверенной доверенности от имени исполнительного органа юридического лица, индивидуального

предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица, **с приложением подлинника указанной доверенности**. Письмо должно содержать информацию о размерах штампа и его содержании, либо эскиз штампа в натуральную величину;

**Лицо, оформляющее заказ, обязано предъявить** личный паспорт (страницы с основными данными лица и фотографией, а также сведениями о государственной регистрации по месту жительства).

При получении изготовленного штампа лицо, получающее штамп (за исключением единоличного исполнительного органа юридического лица или самого индивидуального предпринимателя), должно предоставить **подлинную доверенность на получение штампа, которая остается в типографии, а также предъявить личный паспорт**.

## **2.4. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ ЛИЧНЫХ ШТАМПОВ.**

**2.4.1.** При заказе личного штампа с информацией, идентифицирующей конкретное лицо, гражданин, осуществляющий заказ, должен предъявить личный паспорт (страницы с основными данными лица и фотографией, а также сведениями о государственной регистрации по месту жительства), либо нотариально заверенную доверенность от лица, информация о котором указывается в подлежащем изготовлению штампе. Аналогичным является порядок получения изготовленного личного штампа с информацией, идентифицирующей конкретное лицо.

**Нотариально заверенная доверенность остается в типографии.**

При отсутствии личной информации предъявление указанных документов не требуется.

Документ, подтверждающий наличие врачебного образования (диплом), с которого снимается копия, и заверяется подписью сотрудника, оформляющего заказ.

## **3. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ С ИЗОБРАЖЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**3.1.** Изготовление печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации осуществляют только полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне (*пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 N 1268*).

**3.2.** Изготовление печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации осуществляется по заказам федеральных органов государственной власти, иных государственных органов, организаций и учреждений, а также органов, организаций и учреждений независимо от формы собственности, наделенных отдельными государственно-властными полномочиями. (*пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 N 1268*).