

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования
НАГАТИНО-САДОВНИКИ
в городе Москве
РЕШЕНИЕ

14 февраля 2013 года № МНС-01-03-22

**О бланках документов и печатях
органов местного самоуправления
муниципального округа
Нагатино-Садовники**

На основании статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 32 Устава внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить следующие образцы бланков документов органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино–Садовники для подготовки муниципальных нормативных и иных правовых актов, писем, иных документов:

1.1. «Глава муниципального округа Нагатино-Садовники. Постановление» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 1);

1.2. «Глава муниципального округа Нагатино-Садовники. Распоряжение» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 2);

1.3. «Глава муниципального округа Нагатино-Садовники» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 3);

1.4. «Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники. Решение» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 4);

1.5. «Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники. Депутатский запрос» (с одноцветным гербовым символом в графическом изображении) (приложение 5);

1.6. «Депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники» (с одноцветным гербовым символом в графическом изображении) (приложение 6);

1.7. «Администрация муниципального округа Нагатино-Садовники. Постановление» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 7);

1.8. «Администрация муниципального округа Нагатино-Садовники. Распоряжение» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 8);

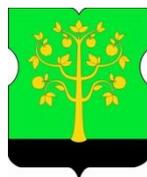
1.9. «Администрация муниципального округа Нагатино-Садовники» (с цветным изображением гербового символа) (приложение 9);

2. Утвердить цвет шрифта на бланках:
 - 2.1. черный - на бланках с цветным изображением гербового символа;
 - 2.2. темно-красный - на бланках с одноцветным гербовым символом.
3. Утвердить эскиз гербовой печати Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (приложение 10).
4. Утвердить эскиз гербовой печати администрации муниципального округа Нагатино–Садовники (приложение 11).
5. **Временно исполняющему обязанности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве Баулиной Н.С.** провести работу по изготовлению бланков и гербовых печатей органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино–Садовники.
6. Утвердить:
 - 6.1. Порядок использования бланков документов органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники (приложение 12);
 - 6.2. Порядок использования гербовых печатей органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники (приложение 13).
7. Признать утратившими силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве:
 - 7.1. от 18 января 2005 года № МНС-03-05 «О печати и бланках органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Нагатино–Садовники»;
 - 7.2. от 15 марта 2005 года № МНС-03-20 «О Порядке использования бланков документов органов местного самоуправления муниципального образования Нагатино–Садовники»;
 - 7.3. от 13 сентября 2005 года № МНС-03-49 «О печати муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагатино–Садовники»;
 - 7.4. от 19 декабря 2006 года № МНС-03-64 «О бланках органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве».
8. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве от 22 января 2013 года № МНС-01-03-08 «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве».
9. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на **Руководителя внутригородского муниципального образования Нагатино-Садовники в городе Москве Кладову Л.И.**

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Нагатино-Садовники в городе Москве**

Л.И.Кладова

Приложение 1
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

000000

Приложение 2
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

000000

Приложение 3
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

Улица Академика Миллионщикова, д.37, Москва, 115446
Телефон: (499)612-45-02 Факс: (499)612-45-02, (499)612-61-48

E-mail: mnags@uao.mos.ru

_____ № _____
на № _____ от _____

000000

Приложение 4
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



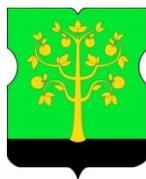
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

РЕШЕНИЕ

№ _____

000000

Приложение 5
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Улица Академика Миллионщикова, д.37, Москва, 115446

Телефон: (499)612-45-02 Факс: (499)612-45-02, (499)612-61-48

E-mail: mnags@uao.mos.ru

_____ № _____
на № _____ от _____

000000

Приложение 6
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

Улица Академика Миллионщикова, д.37, Москва, 115446

Телефон: (499)612-45-02 Факс: (499)612-45-02, (499)612-61-48

E-mail: mnags@uao.mos.ru

_____ № _____
на № _____ от _____

000000

Приложение 7
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

000000

Приложение 8
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

000000

Приложение 9
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНО-САДОВНИКИ**

Улица Академика Миллионщикова, д.37, Москва, 115446

Телефон: (499)612-45-02 Факс: (499)612-45-02, (499)612-61-48

E-mail: mnags@uao.mos.ru

ОКПО 42012000, ОГРН 1027700520341, ИНН/КПП 7724049123/772401001

_____ № _____
на № _____ от _____

000000

Приложение 10
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22

**Эскиз гербовой печати
Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники**



Диаметр 43 мм

Приложение 11
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22

**Эскиз гербовой печати
администрации муниципального округа Нагатино-Садовники**



Диаметр 43 мм

ПОРЯДОК
использования бланков документов органов местного
самоуправления муниципального округа Нагатино–Садовники

1. Для подготовки документов органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино–Садовники: муниципальных правовых актов, писем, запросов, иных документов используются бланки утвержденного образца.

2. Образцы бланков документов органов местного самоуправления муниципального округа Нагатино-Садовники (далее - бланки документов) утверждаются решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники (далее- Совет депутатов).

3. Бланки документов изготавливаются формата А4, должны быть пронумерованными и подлежат учету при использовании.

4. Допускается использование бланков документов, изготовленных только типографским способом.

5. Изготовление бланков документов, их хранение и выдачу обеспечивает администрация муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – администрация).

6. Хранение и выдачу бланков документов производит сотрудник администрации, на которого распоряжением администрации возлагается такая ответственность.

7. Выдача бланков документов производится под роспись в Журнале регистрации учетных форм служебных бланков муниципального округа Нагатино-Садовники.

8. Бланки документов выдаются работникам администрации и депутатам Совета депутатов в соответствии с назначением бланка документа и правом подписи документа.

9. Порядок использования бланков главы муниципального округа Нагатино-Садовники и Совета депутатов и право подписи на них устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

10. Порядок использования бланков администрации и право подписи на них устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

11. Бланки документов, испорченные в процессе работы, должны быть возвращены лицом, получившим бланки, сотруднику администрации, ответственному за хранение и выдачу бланков документов.

12. Испорченные в процессе работы бланки документов уничтожаются администрацией в установленном порядке с составлением акта об уничтожении.

13. Глава администрации и депутаты Совета депутатов несут ответственность за сохранность полученных ими бланков документов и их использование в работе в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку использования бланков
документов органов местного самоуправ-
ления муниципального округа Нагатино–
Садовники

**Порядок использования бланков главы муниципального округа
Нагатино-Садовники и Совета депутатов муниципального округа
Нагатино-Садовники**

№ № пп	Наименование бланка	Назначение бланка	Кто имеет право подписи на бланке
1.	«Глава муниципального округа Нагатино- Садовники Постановление» формат А4	Для подготовки муниципальных правовых актов по вопросам организации деятельности Совета депутатов	- глава муниципального округа - заместитель Председателя Совета депутатов (в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа)
2.	«Глава муниципального округа Нагатино- Садовники Распоряжение» Формат А 4	Для подготовки муниципальных правовых актов по вопросам организации деятельности Совета депутатов	- глава муниципального округа - заместитель Председателя Совета депутатов (в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа)
3.	«Глава муниципального округа Нагатино- Садовники» Формат А4	Для подготовки писем, запросов, ответов на обращения и др.	- глава муниципального округа - заместитель Председателя Совета депутатов (в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа)
4.	«Совет депутатов муниципального округа Нагатино- Садовники Решение». Формат А4	Для подготовки нормативных и иных правовых актов Совета депутатов, принимаемых на заседаниях Совета	- глава муниципального округа - заместитель Председателя Совета депутатов (в случае временного отсутствия или

		депутатов	досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа)
5.	«Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники Депутатский запрос» формат А4	Для подготовки специального вида обращения в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий	- Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов, внесших депутатский запрос в порядке, установленном законодательством города Москвы и Уставом муниципального округа
6.	«Депутат Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники» Формат А 4	Для подготовки письменных обращений в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий	- депутат Совета депутатов

Приложение 2
к Порядку использования бланков
документов органов местного самоуправ-
ления муниципального округа Нагатино–
Садовники

**Порядок использования бланков администрации
муниципального округа Нагатино-Садовники**

№ № пп	Наименование бланка	Назначение бланка	Кто имеет право подписи на бланке
1.	«Администрация муниципального округа Нагатино- Садовники» Формат А4	Для подготовки писем, запросов, актов, гарантийных писем и т.д.	- глава администрации муниципального округа; - лицо, официально замещающее главу администрации муниципального округа на время его отсутствия - совместно: глава администрации муниципального округа (или лицо, официально его замещающее) и главный бухгалтер (или лицо, официально его замещающее)
2.	«Администрация муниципального округа Нагатино- Садовники Постановление». Формат А4	Для подготовки муниципальных правовых актов документов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы	- глава администрации муниципального округа; - лицо, официально замещающее главу администрации муниципального округа на время его отсутствия
3.	«Администрация муниципального округа Нагатино- Садовники Распоряжение». Формат А4	Для подготовки распорядительных документов по кадровым вопросам и по вопросам организации работы администрации	- глава администрации муниципального округа; - лицо, официально замещающее главу администрации муниципального округа на время его отсутствия

Приложение 13
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Нагатино-Садовники
в городе Москве
от 14 февраля 2013 г. № МНС-01-03-22

ПОРЯДОК **использования гербовых печатей органов местного** **самоуправления муниципального округа Нагатино–Садовники**

1. Порядок использования гербовой печати Совета депутатов **муниципального округа Нагатино-Садовники**

1.1. Гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа Нагатино – Садовники (далее – гербовая печать Совета депутатов) заверяется подпись главы муниципального округа Нагатино-Садовники (заместителя Председателя Совета депутатов в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа) на документах:

1.1.1. нормативных и иных правовых актах Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники и их копиях;

1.1.2. обращениях, запросах, ответах на запросы от имени главы муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – глава муниципального округа);

1.1.3. для заверения (скрепления) Устава муниципального округа Нагатино-Садовники при представлении его на регистрацию в регистрирующий орган, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

1.1.4. протоколах (на копиях протоколов) или выписках из протоколов заседаний Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники;

1.1.5. документах (актах открытия и приемки, перечнях и т.д.), составляемых в рамках реализации государственных полномочий, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

1.1.6. на почетных грамотах, почетных дипломах, благодарственных письмах, служебных удостоверениях.

1.2. Гербовой печатью Совета депутатов заверяется подпись депутата или группы депутатов Совета депутатов муниципального округа на документах:

- Депутатском запросе;

- документах (актах открытия и приемки, перечнях и т.д.), составляемых в рамках реализации государственных полномочий, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного

самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

1.3. Гербовая печать Совета депутатов хранится в администрации муниципального округа Нагатино-Садовники, которая обеспечивает хранение и использование печати в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.4. Не допускается использование депутатами Совета депутатов муниципального округа индивидуальных печатей, указывающих их статус депутата, и изготовленных ими по собственной инициативе.

2. Порядок использования гербовой печати администрации муниципального округа Нагатино-Садовники

2.1. Гербовой печатью администрации муниципального округа Нагатино – Садовники (далее – гербовая печать администрации) заверяется подпись главы администрации муниципального округа (муниципального служащего администрации муниципального округа, официально исполняющего обязанности главы администрации в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального округа) на документах, требующих особого удостоверения их подлинности:

2.1.1. нормативных и иных правовых актах администрации муниципального округа и их копиях;

2.1.2. обращениях, запросах, ответах на запросы от имени администрации муниципального округа;

2.1.3. документах, связанных с вопросами финансирования (смета доходов и расходов бюджета муниципального округа, документы, фиксирующие факт расходования денежных средства, материальных ценностей, поручения: бюджетные, банковские, платежные и т.д.);

2.1.4. гарантийных письмах (на выполнение работ и т.д.);

2.1.5. договорах (о материальной ответственности, научно-техническом сотрудничестве, аренде помещений и т.д.);

2.1.3. доверенностях (на получение материальных ценностей, представительство в суде, арбитражном суде и т.д.);

2.1.4. в заявках (на оборудование и т.д.);

2.1.5. в документах, касающихся кадров и штатов администрации муниципального округа (представлениях и ходатайствах о награждении орденами и медалями Российской Федерации, характеристиках, штатных расписаниях, записях в трудовых книжках, командировочных удостоверениях, справках с места работы и т.д.)

2.1.6. в образцах оттисков печатей и подписей работников администрации муниципального округа, имеющих право совершения финансово-хозяйственных операций;

2.1.7. в иных случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами города Москвы и Уставом муниципального округа.

2.2. Гербовая печать администрации хранится в администрации муниципального округа, которая обеспечивает хранение и использование печати в соответствии с требованиями настоящего Порядка.