

Приложение  
к распоряжению управы  
от «17» 08 2018 г. № 37/р.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**УПРАВЫ РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО**  
**ГОРОДА МОСКВЫ**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения</b> .....	5
<b>2. Организация работы управы</b> .....	5
2.1 Планирование работы управы .....	5
2.2 Проведение оперативного совещания главы управы с заместителями, руководителями служб и организаций района .....	6
2.3 Проведение совещаний в управе .....	6
<b>3. Порядок подготовки и оформления распорядительных документов управы</b> .....	6
3.1 Виды распорядительных документов .....	6
3.2 Порядок подготовки проекта распорядительного документа управы .....	8
3.3 Внесение изменений в распорядительный документ управы ..	17
3.4 Отмена признания утратившим силу распорядительного документа управы .....	17
3.5 Поддержание в актуальном состоянии правовой базы управы района .....	19
<b>4. Организация работы со служебными документами и обращениями граждан</b> .....	19
4.1 Прием, первичная обработка, доставка и отправка .....	19
4.2 Регистрация документов .....	21
4.3 Рассмотрение документов .....	22
4.4 Особенности работы с обращениями граждан .....	23
4.5 Оформление служебных документов .....	23
4.6 Реквизиты документов .....	24
4.7 Гриф согласования .....	29
<b>5. Исполнение и контроль исполнения документов и обращений граждан</b> .....	30
5.1 Общие положения .....	30
5.2 Исполнение распорядительных документов, протоколов, служебных документов и обращений граждан .....	30
5.3 Контроль исполнения .....	33
<b>6. Организация личного приема граждан и представителей организаций</b> .....	33
<b>7. Взаимоотношение должностных лиц управы района с депутатами ГД РФ, МГД и органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования в городе Москве</b> .....	35
7.1 Прием депутатов должностными лицами управы района.....	35
7.2 Порядок рассмотрения обращений депутатов .....	35
7.3 Порядок рассмотрения парламентского и депутатского запросов .....	36
<b>8. Применение печатей управы</b> .....	37
8.1 Общие положения .....	37

8.2 Хранение печатей .....	37
8.3 Заверение копий документов .....	38
<b>9. Оформление доверенности .....</b>	<b>38</b>
<b>10. Информационного обеспечение .....</b>	<b>38</b>
10.1 Общие положения.....	38
10.2 Порядок предоставления и распространения информации...	41
10.3 Информирование граждан о распорядительных документа.....	41
10.4 Формирование дел и их хранение .....	41
<b>11. Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.....</b>	<b>42</b>
<b>12. Информатизация деятельности управы района .....</b>	<b>43</b>
12.1 Общие положения .....	43
12.2 Информационные системы .....	44
12.3 Информационные ресурсы .....	45
12.4 Информационное обеспечение абонентов ГМТС .....	46
<b>13. Порядок подготовки и проведения заседаний, совещаний в управе .....</b>	<b>46</b>
13.1 Общие положения .....	46
13.2 Подготовка и проведение заседаний координационного Совета управы района и органов местного самоуправления района.....	46
13.3 Проведение совещаний в управе района .....	47
13.4 Оформление протоколов заседаний и совещаний в управе района .....	47
<b>14. Основные понятия, применяемые в Регламенте управы... ..</b>	<b>48</b>
<b>15. Правила написания слов и сочетаний.....</b>	<b>50</b>

**Приложение 1** Правила оформления распорядительных документов

**Приложение 2** Оформление приложения

**Приложение 3** Образец листа согласования распоряжения управы

**Приложение 4** Бланк УПРАВА РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО ГОРОДА МОСКВЫ

**Приложение 5** Бланк ГЛАВА УПРАВА РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО ГОРОДА МОСКВЫ

**Приложение 6** Бланк ПРИКАЗ УПРАВЫ РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО ГОРОДА МОСКВЫ

**Приложение 7** Бланк РАСПОРЯЖЕНИЕ УПРАВЫ РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО ГОРОДА МОСКВЫ

**Приложение 8** Бланк прием главы управы района Южное Бутово города Москвы

**Приложение 9** Бланк АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ РАЙОНА ЮЖНОЕ БУТОВО ГОРОДА МОСКВЫ