

УТВЕРЖДЕНО

Приказом председателя  
Княгининского межрайонного  
суда Нижегородской области  
№ 116-о/д от 17.01.2025

Э.В.Летунова



**Порядок  
хранения, учета и выдачи бланков с изображением Государственного  
герба Российской Федерации в Княгининском межрайонном суде  
Нижегородской области.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок хранения, учета и выдачи бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации в Княгининском межрайонном суде Нижегородской области и Постоянном судебном присутствии в р.п.Большое Мурашкино Большемурашкинского района Нижегородской области (далее - Порядок) разработан на основании Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 марта 2013 г. N 66 (в редакции от 14.03.2024) и в соответствии с Инструкцией о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации", Федеральным конституционным законом от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ "О Государственном гербе Российской Федерации", Федеральным конституционным законом от 23 июня 1999 г. N 1-ФКЗ "О военных судах Российской Федерации", Федеральным конституционным законом от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации", Федеральным законом от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. N 1268 "Об упорядочении изготовления, использования,

хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации", ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

1.2. Указанный документ регламентирует порядок изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков суда с изображением Государственного герба Российской Федерации.

## **II. Требования предъявляемые к изготовлению бланков и их внешнему виду.**

2.1. Изготовление бланков судов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации осуществляется только полиграфическими и штемпельно-граверными предприятиями, имеющими сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2.2. Бланки судов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации являются номерными.

## **III. Учет бланков с изображением Государственного герба РФ.**

3.1 Бланки суда на основании заявки получает ответственный работник суда в Управлении Судебного департамента в Нижегородской области на основании Акта приема-передачи бланков (Приложение №2 Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов).

3.2 Поступившие на основании акта приема-передачи бланки суда передаются ответственным лицом за получение бланков, лицу ответственному за хранение, учет и выдачу.

3.3 Учет бланков производится ответственным лицом методом занесения в Журнал учета бланков Княгининского межрайонного суда Нижегородской области (форма в Приложении №3 к Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов): номеров бланков и их количество поступившее в суд.

3.4 Выдача бланков суда осуществляется ответственным работником суда посредством занесения данных о должности и ФИО получателя в вышеуказанный журнал под роспись.

3.5 Обеспечение сохранности бланков суда, осуществляется путем их хранения в металлическом сейфе либо запираемом металлическом шкафу.

#### **IV. Уничтожение испорченных бланков суда.**

4.1 Испорченные бланки суда подлежат уничтожению комиссией утвержденной приказом председателя суда и сформированной с участием лица ответственного за учет, хранение и выдачу бланков суда.

4.2. Уничтожение бланков суда осуществляется по акту (приложение №4 Инструкции о порядке изготовления, учета, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов).

4.3. Информация об уничтоженных бланках суда заносится в журнал.

#### **V. Применяемые меры в случае выявления нарушений указанного Порядка.**

5.1 В случае обнаружения утраты бланков или нарушений в их использовании либо хранении, по распоряжению председателя суда проводится служебное расследование.