|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**  **Об утверждении Порядка**  **использования символики**  **муниципального округа**  **Гольяново в городе Москве** | | | **РЕДАКТОР ПРОЕКТА**  **Председатель комиссии по регламенту, организации работы и контролю**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фролов К.А.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.** |
|  |

В соответствии с [Законом города Москвы от 11 июня 2003 года №40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве](http://docs.cntd.ru/document/3646950)», Уставом муниципального округа Гольяново в городе Москве, Совет депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок использования символики муниципального округа Гольяново в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М.

**Ознакомлен:**

**Глава муниципального**

**округа Гольяново в городе Москве**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. Четвертков**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального округа Гольяново в городе Москве

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**использования символики муниципального**

**округа Гольяново в городе Москве**

1.1. Настоящим Порядком в соответствии с Законом города Москвы от 11 июня 2003 года №40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве» устанавливается использование символики муниципального округа Гольяново в городе Москве (далее - муниципальный округ) физическими и юридическими лицами.

Настоящий Порядок не распространяется на использование символики муниципального округа органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального округа.

1.2. Использование символики муниципального округадопускается на основании разрешения, выдаваемого главой муниципального округа, если иное не установлено настоящим Порядком.

1.3. Разрешение на право использования символики подготавливается в соответствии с Регламентом подготовки разрешения на право использования символики муниципального округа (Приложение).

1.4. По поручению главы муниципального округа аппарат Совета депутатов муниципального округа осуществляет рассмотрение заявлений и подготовку разрешений на право использования официальных символов муниципального округа:

- герба и флага;

-словесныхсимволов муниципального округа: словосочетания «муниципальный округ Гольяново в городе Москве» и образованных на его основе слов и словосочетаний, в том числе сокращений.

1.5. Физическими и юридическими лицами может использоваться символика муниципального округа:

- на продукции, выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- на товарных знаках и знаках обслуживания в качестве их неохраняемых элементов;

- на ярлыках, ценниках, упаковке товара;

- на зданиях, сооружениях, транспортных средствах, в помещениях, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- в наименованиях юридических лиц, зарегистрированных в городе Москве;

- в рекламных объявлениях, в том числе размещаемых в электронных и печатных средствах массовой информации;

- в иных случаях, определяемых Советом депутатов муниципального округа.

1.6. Не требуется получение разрешения:

а) в случаях, когда право на использование символики муниципального округа предоставлено правовыми актами города Москвы или правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа;

б) в случаях, если эти словесные символы используются для обозначения местонахождения;

в) в целях художественного оформления в дни муниципальных праздников и при проведении муниципальных праздничных мероприятий.

Используемые в оформлении официальные символы муниципального округа должны поддерживаться в чистом и целостном состоянии, при необходимости регулярно обновляться.

Приложение

к Порядку использования символики

муниципального округа Гольяново в городе Москве

**Регламент**

**подготовки разрешения на право использования символики муниципального**

**округа Гольяново в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Подготовка и выдача разрешений на право использования символики муниципального округа Гольяново в городе Москве (далее - муниципальный округ) осуществляется в соответствии с требованиями Порядка использования символики муниципального округа Гольяново в городе Москве (далее - Порядок).

1.2. Прием заявлений на подготовку разрешения на право использования символики муниципального округа осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее - аппарат Совета депутатов) по адресу: 107589, г.Москва, ул. Красноярская, д.5/36.

Работа по подготовке и выдаче разрешений осуществляется на безвозмездной основе.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и определения:

Заявитель – физическое или юридическое лицо, изъявившее желание использовать символику муниципального округа;

Разрешение - документ установленного образца, предоставляющий право физическому или юридическому лицу на использование символики муниципального округа.

**2. Порядок приёма заявлений на подготовку разрешения**

2. Для получения разрешения заявитель представляет в аппарат Совета депутатов:

- заявление о выдаче разрешения установленной формы ([приложение](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2100) к Регламенту);

- копии учредительных документов юридического лица (с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально);

- копию паспорта для физического лица (с предъявлением оригинала);

- сведения о характере, масштабе и сфере деятельности;

- эскизы или программы использования символики муниципального округа на каждом предполагаемом объекте.

**3. Порядок подготовки и выдачи разрешения**

3.1. Аппарат Совета депутатов рассматривает полученные заявки с резолюцией главы муниципального округа.

3.2. Аппарат Совета депутатов имеет право затребовать от заявителя дополнительные документы, необходимые для принятия решения.

3.3. Основанием для отказа в выдаче разрешения является:

- нарушение заявителем требований настоящего Регламента;

- отказ заявителя в представлении документов, затребованных аппаратом Совета депутатов;

- несоответствие наименования юридического лица профилю работы предприятия;

- использование заявителем наименования, вводящего в заблуждение относительно его ведомственной принадлежности;

- нецелесообразность заявляемого использования символики муниципального округа;

- несоответствие использования символики муниципального округа Порядку использования символики муниципального округа.

3.4. Разрешение на использование символики муниципального округа или решение об отказе использования символики муниципального округа выдается аппаратом Совета депутатов заявителю в течение 30 дней на бланке главы муниципального округа.

Разрешение на использование символики муниципального округа заверяется печатью.

3.5. Разрешение на использование символики муниципального округа выдаётся сроком до 2-х лет. По истечении срока действия разрешения новое разрешение выдается в установленном порядке.

3.6. В разрешении указываются:

- для юридических лиц - наименование и место нахождения, данные о регистрации;

- для физических лиц - фамилия, имя, отчество, данные паспорта, (серия, номер, кем и когда выдан), данные о регистрации;

- разрешенные формы и виды использования символики муниципального округа;

- срок действия разрешения.

3.7. Разрешение выдается руководителю организации или его представителю по доверенности, заверенной нотариально.

3.8. В случае ликвидации, реорганизации, изменения наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя разрешение теряет свою юридическую силу и считается аннулированным с момента их преобразований.

3.9. К физическим и юридическим лицам применяются меры ответственности за использование символики муниципального округа в соответствии с законодательством или местными правовыми актами.

**4. Порядок приостановления действия или аннулирования разрешения**

4.1. Аппарат Совета депутатов имеет право составлять акты с указанием конкретных нарушений и сроков их устранения и может рассмотреть вопрос о приостановлении или аннулировании действия разрешения в случаях выявления нарушения требований к использованиюсимволики муниципального округа.

4.2. Основанием для аннулирования [разрешения](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html" \l "sub_232) является:

- неустранение в установленные актами сроки выявленных нарушений;

- обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах, представленных для получения разрешения.

4.3. Аппарат Совета депутатов в течение 5 рабочих дней направляет нарушителю решение на бланке главы муниципального округа.

Приложение

к [Регламенту](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_2000) подготовки разрешения на право использования символики муниципального округа Гольяново в городе Москве

В Совет депутатов

муниципального округа

Гольяново в городе Москве

**Для юридического лица**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отделении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банка,к\с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИФНС по городу Москве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

просит выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изображение герба, флага, наименования муниципального округа Гольяново

в городе Москве)

будет использоваться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, печать, бланки, рекламные объявления,

конкретные изделия, и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Сведения о характере, масштабе и сфере деятельности на \_\_\_\_\_\_ листах;

2. Копии учредительных документов (устав, протокол собрания учредителей,

Свидетельство о регистрации и т.д.)

на \_\_\_\_\_\_ листах;

3. Образцы использования на \_\_\_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

В Совет депутатов

муниципального округа

Гольяново в городе Москве

**Для физического лица**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан, дата выдачи)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изображение герба, флага, гимна, наименования муниципального округа Гольяново

в городе Москве )

будет использоваться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бланки, рекламные объявления,конкретные изделия, и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Сведения о характере, масштабе и сфере деятельности на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. Копия документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

3. Образцы использования на \_\_\_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)