

Дата размещения – 22.05.2025

Дата истечения срока проведения независимой антикоррупционной экспертизы
(не менее 5 рабочих дней с даты размещения) – 29.05.2025

Контактное лицо: заместитель начальника организационного управления Аппарата ИКМО
г.Казани – начальник отдела протокола Абдулхаков Амир Айдарович
e-mail: Amir.Abdulhakov@tatar.ru
тел.: 8 (843) 299-14-48

проект

**О порядке использования герба и флага города Казани
в случаях, не предусмотренных
Положением о гербе и флаге города Казани**

В соответствии с решением Казанского Совета народных депутатов от 24.12.2004 №37-21 «О символах муниципального образования города Казань», а также в целях совершенствования муниципальных правовых актов, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке использования герба и флага города Казани в случаях, не предусмотренных Положением о гербе и флаге города Казани (приложение №1);

2. Утвердить Положение о муниципальной геральдической комиссии по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани (приложение №2);

3. Утвердить Состав муниципальной геральдической комиссии по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани (приложение №3);

4. Признать утратившими силу:

- постановление Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 22.03.2006 №451 «О городской комиссии по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани»,

- распоряжение Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани от 26.08.2008 №1715р «О порядке использования муниципальных символов г.Казани в случаях, не предусмотренных Положением о гербе и флаге г.Казани»;

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru);

6. Контроль за исполнением настоящего постановления на руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани Б.Р.Алеева.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования герба и флага города Казани в случаях, не предусмотренных Положением о гербе и флаге города Казани

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Казанского Совета народных депутатов от 24.12.2004 №37-21 «О символах муниципального образования город Казань» и устанавливает порядок использования герба и флага города Казани в случаях, не предусмотренных Положением о гербе и флаге города Казани, словесных символов города Казани.

Настоящее положение не распространяется на использование герба и флага города Казани органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями.

1. Общие положения

1.1. Использование герба и флага города Казани в случаях, не предусмотренных Положением о гербе и флаге города Казани, словесных символов города Казани (слово «Казань» и образованные на его основе слова и словосочетания, кроме фамилий и имен собственных) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями допускается на основании комиссионного решения, подписываемого председателем муниципальной геральдической комиссии по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани (далее – Комиссия), ответственным секретарем, членами Комиссии, участвующими в заседании, после рассмотрения и положительного заключения Комиссии.

1.2. Комиссия принимает заключение о разрешении или об отказе в использовании герба и флага города Казани, словесных символов города Казани.

1.3. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями герб и флаг города Казани, словесные символы города Казани могут использоваться:

- в наименованиях юридических лиц, зарегистрированных в городе Казани;

- на знаменных эмблемах предприятий, организаций, учреждений, войсковых частей;
- на зданиях, сооружениях, транспортных средствах, в помещениях, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- на продукции, выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- на товарных знаках и знаках обслуживания в качестве их неохраняемых элементов;
- на ярлыках, ценниках, упаковке товара;
- в рекламных объявлениях, в том числе размещаемых в электронных и печатных средствах массовой информации.

1.4. Не требуется получения разрешения:

а) в случаях, когда право на использование герба и флага города Казани, словесных символов города Казани предоставлено муниципальными правовыми актами города Казани - решением Казанской городской Думы, постановлениями Исполнительного комитета города Казани;

б) филиалам и представительствам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на использование словесных символов города Казани в их наименованиях, если эти словесные символы используются для обозначения местонахождения;

в) на использование герба и флага города Казани, словесных символов города Казани в целях художественного оформления города в дни проведения международных, государственных, республиканских и городских мероприятий.

1.5. Использование герба и флага города Казани должно соответствовать требованиям Положения о гербе и флаге города Казани (при их воспроизведении независимо от размеров и техники исполнения должно быть обеспечено цветовое и изобразительное соответствия описанию и эталону).

Используемые в оформлении города герб и флаг города Казани должны поддерживаться в чистом и целостном состоянии, при необходимости регулярно обновляться.

2. Порядок выдачи разрешения

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по приему заявлений, подготовке заседаний, выдаче разрешений, ведению соответствующего реестра осуществляется Управлением делами аппарата Исполнительного комитета города Казани (далее - Управление делами).

2.2. Для рассмотрения муниципальной геральдической комиссией заявления на использование герба и флага города Казани, словесных символов города Казани юридическое лицо, учредители (участники) вновь создаваемого юридического лица и индивидуальные предприниматели представляют в Управление делами:

- заявление о выдаче разрешения;
- копии учредительных документов;
- копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (кроме вновь создаваемых юридических лиц);
- сведения о характере, масштабе и сфере деятельности;
- образцы использования изображений герба, флага города Казани на каждом объекте или эскизы изделий (в натуральную величину или в приемлемом масштабе, в цветном изображении);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа о регистрации по месту жительства, месту пребывания (если эти данные не указаны в документе, удостоверяющем личность) с предъявлением оригинала.

2.4. Все документы, представленные для получения разрешения, регистрируются в день их представления в Управление делами.

2.5. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

- нарушение заявителем требований настоящего положения;
- несоответствие наименования юридического лица профилю работы предприятия;
- использование юридическим лицом наименования, вводящего в заблуждение относительно его ведомственной принадлежности;
- признание нецелесообразности заявляемого использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани;
- несоответствие использования герба и флага города Казани Положению о гербе и флаге города Казани;
- использование, порочащее значение словесных символов города Казани, герба и флага города Казани (использование в продукции и деятельности).

2.6. В разрешении указываются:

- наименование органа, принявшего решение;
- для юридических лиц – наименование и место нахождения, данные о его регистрации;

- для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), данные о государственной регистрации по месту пребывания;

- разрешенные формы и виды использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани;

- срок действия разрешения;

- регистрационный номер и дата выдачи разрешения.

2.7. Разрешение подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя), ответственным секретарем Комиссии, членами Комиссии, участвующими в заседании, и заверяется печатью Аппарата Исполнительного комитета города Казани.

Бланки разрешений имеют степень защищенности на уровне ценной бумаги на предъявителя, являются документами строгой отчетности, имеют учетную серию и номер. Приобретение, учет и хранение бланков разрешений возлагаются на Управление делами.

2.8. Разрешение выдается на следующие сроки:

- на использование герба и флага города Казани, словесных символов города Казани на продукции, выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, сроком на 5 лет;

- во всех иных случаях – без ограничения срока действия. Продление срока действия осуществляется в порядке, установленном для его получения.

2.9. В случаях ликвидации, реорганизации, за исключением реорганизации в форме присоединения и преобразования, юридического лица, изменения его наименования (при использовании словесных символов города Казани в наименовании) разрешение теряет свою юридическую силу и считается аннулированным с момента ликвидации юридического лица или прекращения его деятельности в результате реорганизации, за исключением его преобразования или присоединения, или прекращения действия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

3. Порядок приостановления действия разрешения

3.1. Председатель Комиссии имеет право приостанавливать действие разрешения в случаях выявления нарушений требований к использованию герба и флага города Казани, установленных Положением о гербе и флаге города Казани и настоящим Положением, словесных символов города Казани.

3.2. Председатель Комиссии имеет право аннулировать действие разрешения в случаях ненадлежащего, порочащего словесные символы города Казани, герб и флаг города Казани использования, а также обнаружения недостоверных или искаженных данных в документах, представленных для получения разрешения.

3.3. Решение о приостановлении действия разрешения и его аннулировании подписывается Председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

Решение о приостановлении действия разрешения или его аннулировании доводится Комиссией до сведения юридического лица или индивидуального предпринимателя в письменной форме с мотивированным обоснованием не позднее чем через семь рабочих дней со дня принятия решения.

Комиссия обязана установить срок устранения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем нарушений порядка использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани, повлекших за собой приостановление действия разрешения.

В случае, если в установленный срок юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем указанные нарушения порядка использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани не устранены, разрешение может быть аннулировано.

В случае устранения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения, принимается решение о возобновлении его действия.

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной геральдической комиссии по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани

1. Общие положения

1.1. Муниципальная геральдическая комиссия по согласованию вопросов размещения (использования) герба и флага города Казани, словесных символов города Казани (далее – Комиссия) действует на основании настоящего Положения.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом при Исполнительном комитете города Казани.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан и законами Республики Татарстан, Уставом города Казани, решением Казанского Совета народных депутатов от 24.12.2004 №37-21 «О символах муниципального образования город Казань» (с учетом внесенных изменений), муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Исполнительного комитета города Казани.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. рассматривает заявления с последующим заключением о разрешении или об отказе в праве использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани;

2.1.2. разрабатывает методические рекомендации и информационные

материалы и предложения по геральдическим вопросам для структур Исполнительного комитета города Казани.

2.2. Комиссия вправе:

2.2.1. формировать рабочие группы по подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

2.2.2. приглашать на свои заседания и заслушивать на них представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подавших заявления на право использования герба и флага города Казани, словесных символов города Казани;

2.2.3. запрашивать от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.4. выносить в установленном порядке отдельные вопросы, отнесенные к ее компетенции, на рассмотрение Руководителя Исполнительного комитета города Казани.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим положением;

- назначает заседания Комиссии, определяет дату, время и место их проведения;

- ведет заседания Комиссии.

3.3. По поручению председателя Комиссии заседания Комиссии проводятся заместителем председателя Комиссии.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5 В случае отсутствия члена Комиссии его замещает представитель того же муниципального органа города Казани с правом голоса.

3.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава. При отсутствии кворума заседание переносится на другую дату, определяемую председательствующим на заседании Комиссии.

3.7. Материалы по вопросам, вносимым на заседание Комиссии,

направляются членам Комиссии секретарем Комиссии не позднее чем за 5 дней до заседания.

3.8. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до их начала;
- обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами и документами;
- составляет протоколы заседаний Комиссии и передает их на утверждение председательствующему на заседании Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- представляет на заседание Комиссии информацию о выполнении решений Комиссии.

4. Порядок принятия решения Комиссией

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссия в срок не позднее 30 рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает его рассмотрение и принятие решения по поставленному вопросу.

4.3. Если представленные в заявлении сведения и документы не соответствуют сведениям, полученным по запросам Комиссии в процессе рассмотрения заявления, или имеется противоречие в представленных документах, либо представленные документы содержат недостоверные (противоречивые, ложные) сведения, или использование порочит словесные символы города Казани, значение герба и флага города Казани, Комиссия принимает решение об отказе в выдаче разрешения.

4.6. Решения по итогам рассмотрения заявлений принимаются Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Решения Комиссии утверждаются протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (его заместителем), секретарем Комиссии и членами Комиссии, участвующими в заседании.

4.8. Председатель, заместитель председателя Комиссии пользуются

правом вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в Исполнительном комитете города Казани, иных органах власти, а также в организациях.

4.9. Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол заседания Комиссии.

Приложение №3
к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____ № _____

**Состав муниципальной геральдической комиссии
по согласованию вопросов размещения (использования)
герба и флага города Казани**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. АЛЕЕВ
Булат Рафаилович | Председатель комиссии, руководитель Аппарата
Исполнительного комитета г.Казани |
| 2. БАКУЛИН
Эдуард Михайлович | Заместитель председателя комиссии, начальник
организационного управления Аппарата
Исполнительного комитета г.Казани |
| 3. ГАФАРОВ
Линар Рамилевич | Секретарь комиссии, управляющий делами
Аппарата Исполнительного комитета г.Казани |
| 4. ЯКОВЛЕВ
Виктор Иосифович | Заместитель руководителя Аппарата
Исполнительного комитета г.Казани – начальник
правового управления |
| 5. БУЛАТОВ
Наиль Нариманович | Начальник нормативно-правового управления
аппарата Казанской городской Думы |
| 6. ХАБИБУЛЛИНА
Алина Марселевна | Руководитель аппарата Администрации
Авиастроительного и Ново-Савиновского
районов Исполнительного комитета г.Казани |
| 7. РЫЛОВА
Александра Анатольевна | Руководитель аппарата Администрации
Вахитовского и Приволжского районов
Исполнительного комитета г.Казани |
| 8. САГЕТДИНОВ
Айдар Фаитович | Руководитель аппарата Администрации
Кировского и Московского районов
Исполнительного комитета г.Казани |
| 9. СТРАХОВ
Алексей Александрович | Руководитель аппарата Администрации
Советского района Исполнительного комитета
г.Казани |