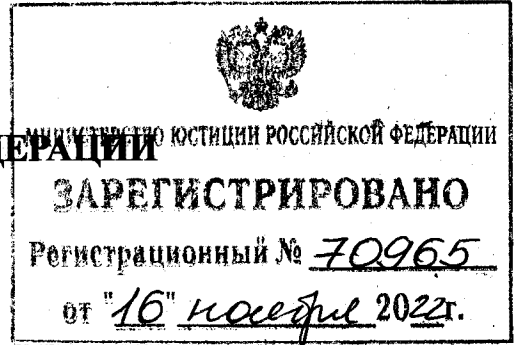




УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРИКАЗ

20 сентября 2022 г.

№ 440

г. Москва

О порядке утверждения и использования символики федерального государственного бюджетного учреждения, осуществляющего управление национальным парком «Крымский», находящимся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации

В целях реализации пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024; 2013, № 52, ст. 6971), в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2018 г. № 1091 «О создании особо охраняемых природных территорий федерального значения на территории Республики Крым» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 39, ст. 5966; 2021, № 13, ст. 2257)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения и использования символики федерального государственного бюджетного учреждения, осуществляющего управление национальным парком «Крымский», находящимся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего делами Президента Российской Федерации Сергун О.И.

Управляющий делами

А.С. Колпаков

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами
Президента Российской Федерации

от «20» сентября 2022 г. № 440

ПОРЯДОК

утверждения и использования символики федерального государственного бюджетного учреждения, осуществляющего управление национальным парком «Крымский», находящимся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации

1. К символике федерального государственного бюджетного учреждения, осуществляющего управление национальным парком «Крымский», находящимся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации (далее – учреждение, национальный парк соответственно), относятся флаги, вымпелы, эмблемы и другие словесные, изобразительные и объемные обозначения или их комбинации, отражающие характерные особенности национального парка.

2. Символика учреждения утверждается приказом Управления делами Президента Российской Федерации на основании представления руководителя учреждения и заключения Геральдического совета при Президенте Российской Федерации.

3. Для утверждения символики учреждение направляет в Управление делами Президента Российской Федерации представление в произвольной форме, подписанное руководителем учреждения (лицом, исполняющим его обязанности).

4. К представлению руководителя учреждения должны быть приложены:

цветное изображение эмблемы, флага, вымпела, других словесных, изобразительных и объемных обозначений или их комбинаций, отражающих характерные особенности национального парка, на листе формата А4;

текстовое описание символики.

5. До утверждения приказом Управления делами Президента Российской Федерации символика учреждения направляется на рассмотрение в Геральдический совет при Президенте Российской Федерации.

6. Учреждение обладает исключительным правом на использование своей символики.

7. Символика используется учреждением в следующих случаях:

7.1. Эмблема является основным официальным опознавательным знаком учреждения и применяется:

на бланках и угловых штампах учреждения;

на печатях учреждения (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

на опознавательных знаках, указывающих границы национального парка и въезды на его территорию, на информационных стендах, вывесках и указателях, размещаемых на территории национального парка;

на форменном костюме и (или) личных опознавательных знаках сотрудников учреждения;

на служебных транспортных средствах, принадлежащих учреждению;

на удостоверениях и визитных карточках, иных средствах личной идентификации сотрудников учреждения;

на строениях, сооружениях, объектах и имуществе учреждения;

в оформлении зданий и помещений на территории национального парка;

на наградах и памятных знаках учреждения;

на официальных (в том числе научных) изданиях учреждения;

на официальных интернет-сайтах учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на выпускаемой учреждением (или по заказу учреждения) печатной, полиграфической, кино-, видео-, фото-, сувенирной и памятной продукции;

в рекламе, пропаганде и при распространении информации о национальном парке (как на его территории, так и за ее пределами).

7.2. Флаг учреждения (при его наличии) поднят постоянно:

над зданием (зданиями), в которых располагается учреждение;

на въезде (входе) на территорию национального парка.

Флаг учреждения (при его наличии) может подниматься (устанавливаться):

над зданиями, сооружениями, объектами, территорией национального парка;

во время проведения учреждением массовых мероприятий, акций, праздников, памятных событий – в местах их проведения.

Флаг учреждения может использоваться совместно с Государственным флагом Российской Федерации.

7.3. Вымпел учреждения (при его наличии) используется как наградной элемент в массовых мероприятиях состязательного и спортивного характера, проводимых учреждением.

7.4. Иная символика (другие словесные, изобразительные и объемные обозначения или их комбинации, отражающие характерные особенности национального парка) применяется в соответствии с целями деятельности учреждения согласно уставу учреждения, а также в случаях, установленных пунктом 7.1 настоящего Порядка.

8. Использование юридическими и физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) (далее – также заявители) символики учреждения без разрешений, выдаваемых учреждением, не допускается.

9. Для выдачи разрешения на использование символики учреждения (далее – разрешение) заявитель направляет в адрес учреждения письменную заявку с указанием:

для юридических лиц – наименования (полного и сокращенного), организационно-правовой формы, адреса в пределах места нахождения, банковских реквизитов;

для физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) – фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан), адреса места жительства;

предполагаемого срока действия разрешения.

К заявке прилагаются:

а) копии учредительных документов юридического лица;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

в) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо уведомление о постановке на учет в налоговом органе;

г) перечень товаров, работ и услуг, вид деятельности, для которых предусматривается использование символики.

Заявитель вправе в заявке указать объем производства и (или) оборота товаров, работ и услуг, мероприятия и иную информацию в отношении использования символики учреждения.

10. Рассмотрение заявки на выдачу разрешения осуществляется учреждением в течение 30 дней с даты ее регистрации в учреждении.

11. Право юридических и физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) на использование символики учреждения действует в течение срока, указанного в разрешении.

Продление срока действия разрешения осуществляется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

12. В случае реорганизации, изменения наименования юридического лица, изменения данных документа, удостоверяющего личность физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), утраты разрешения заявитель подает заявку о переоформлении разрешения.

Переоформление разрешения осуществляется в порядке, установленном пунктами 9 и 10 настоящего Порядка для его выдачи.

13. Учреждение принимает решение о выдаче разрешения путем издания приказа руководителя учреждения.

14. Разрешение оформляется учреждением в письменном виде на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения.

15. В разрешении указываются:

наименование учреждения;

для юридических лиц – наименование (полное и сокращенное), адрес в пределах места нахождения;

для физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) – фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), адрес места жительства;

вид товаров, работ и услуг, для которых используется символика;

срок действия разрешения;

дата выдачи.

16. Мотивированный отказ в выдаче разрешения представляется заявителю в письменной форме в течение 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

17. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

наличие в представленной заявке недостоверной или искаженной информации;

использование символики учреждения в целях рекламы пестицидов, ядохимикатов и минеральных удобрений.

18. Разрешение выдается после внесения заявителем платы за использование символики учреждения.

19. Размер платы за использование символики учреждения устанавливается в соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федерального бюджетного учреждения, подведомственного Управлению делами Президента Российской Федерации, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, утвержденным приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 19 ноября 2018 г. № 481 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52947).

20. Передача разрешения иным юридическим или физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) не допускается.

21. Выданное учреждением разрешение может быть им аннулировано или приостановлено в случае:

нарушения условий разрешения;

ликвидации юридического лица, которому было выдано разрешение;

прекращения физическим лицом, которому было выдано разрешение, деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

смерти физического лица, которому было выдано разрешение.