



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2023

№ 249

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 29.11.2011 № 2365 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 27.02.2012 № 369, от 06.07.2012 № 1504, от 16.04.2013 № 815, от 02.04.2015 № 855, от 21.01.2016 № 86, от 13.10.2016 № 3087, от 30.01.2018 № 186, от 04.06.2018 № 1637, от 12.09.2018 № 3070, от 26.11.2018 № 4050, от 24.05.2019 № 1800, от 12.12.2019 № 4161, от 12.08.2020 № 1906, от 10.03.2022 № 586)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479 «Об учреждении комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска и утверждении положения о комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 29.11.2011 № 2365 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 27.02.2012 № 369, от 06.07.2012 № 1504,

от 16.04.2013 № 815, от 02.04.2015 № 855, от 21.01.2016 № 86, от 13.10.2016 № 3087, от 30.01.2018 № 186, от 04.06.2018 № 1637, от 12.09.2018 № 3070, от 26.11.2018 № 4050, от 24.05.2019 № 1800, от 12.12.2019 № 4161, от 12.08.2020 № 1906, от 10.03.2022 № 586) (далее – постановление) следующие изменения:

- в преамбуле слова «Уставом муниципального образования город Мурманск,» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск,».

2. Внести в приложение к постановлению (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Подпункт 10 пункта 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«10) формы заявления, уведомления, разрешения, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.».

2.2. Пункт 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4.3. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 27 календарных дней со дня регистрации в Комитете заявления.».

2.3. Абзац 4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск³;».

2.4. Подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.1.1. Копия документа, удостоверяющего личность, - для индивидуальных предпринимателей (паспорт).

В случае обращения представителя Заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2.5. Пункт 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является подписание Заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного Заявления, либо лицом, полномочия которого документально не подтверждены в соответствии с действующим законодательством.».

2.6. Пункт 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.4. Секретарь Комиссии в течение трех календарных дней после заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (при отсутствии председателя – его заместителем) и секретарем Комиссии.

В случае если последний день оформления протокола заседания Комиссии приходится на выходной или нерабочий праздничный день, секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.».

2.7. Пункт 3.5.6 подраздела 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.6. Секретарь Комиссии в течение двух календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит проект Разрешения или проект Уведомления об отказе и передает его председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, для рассмотрения и подписания.

В случае если последний день подготовки проекта Разрешения или Уведомления об отказе приходится на выходной или нерабочий праздничный день, секретарь Комиссии оформляет поименованные документы не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.».

2.8. Подраздел 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является передача председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, подписанного Разрешения либо Уведомления об отказе.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в срок не позднее трех календарных дней со дня получения документов от председателя Комитета либо лица, исполняющего его обязанности, направляет Разрешение или Уведомление об отказе адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Заявлении.

В случае если последний день, предусмотренный для направления адресату Разрешения или Уведомления об отказе, приходится на выходной или нерабочий праздничный день, муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет указанные документы в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

В случае если в Заявлении указано о личном получении результата предоставления Муниципальной услуги, выдача Разрешения или Уведомления об отказе осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, Заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия.».

2.9. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Глава администрации
города Мурманска**

Ю.В. Сердечкин