

22 ИЮНЯ  
2012 год

Приложение к газете «Мой город»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 329

от 05.06.2012 Администрации Берёзовского городского округа  
«О создании комиссии по переводу жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения и по приемке объектов завершённых строительством в эксплуатацию»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Решением Берёзовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении Положения о Комитете по управлению

муниципальным имуществом Берёзовского городского округа» от 20.10.2011 № 265, Уставом Берёзовского городского округа постановляю:

1. Создать комиссию по переводу жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения и по приемке объектов завершённых строительством в эксплуатацию в следующем составе:

Титов Д.А.	– первый заместитель главы города по городскому развитию, председатель комиссии;
Куприянов А.А.	– заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа – главный архитектор города, заместитель председателя комиссии;
Киблер Н.В.	– главный специалист муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Берёзовского городского округа», секретарь комиссии.
	Члены комиссии:
Брыжина Н.А.	– начальник отдела градостроительства муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Берёзовского городского округа»;
Меженин Т.А.	– заместитель начальника юридического отдела администрации Берёзовского городского округа;
Никоненков В.П.	– заместитель директора по капитальному ремонту и благоустройству МКУ по УЖКХ Берёзовского городского округа;
Кондаков В.В.	– главный инженер ООО «ГУП ЖКХ» (по согласованию);
Митрофанов С.А.	– заместитель генерального директора ООО «ГУП ЖКХ» (по согласованию).

2. Утвердить Положение о работе комиссии по переводу жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения и по приемке объектов завершённых строительством в эксплуатацию, согласно приложению.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Берёзовского городского округа от 11.04.2012 № 221 «О создании комиссии по приемке объектов завершённых строительством».

4. Пресс-секретарю главы города Акимовой Т.С. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте администрации Берёзовского городского округа в сети интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по городскому развитию Титова Д.А.

7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С. Ф. Чернов  
Глава города.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 05.06.2012 № 329

### ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ИЛИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И ПО ПРИЕМКЕ ОБЪЕКТОВ ЗАВЕРШЕННЫХ СТРОИТЕЛЬСТВОМ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу комиссии по переводу жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения и по приемке объектов завершённых строительством на территории Берёзовского городского округа, ее полномочия.

1.2. Вопросы, входящие в компетенцию комиссии по переводу жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения и по приемке объектов завершённых строительством в эксплуатацию:

– прием заявления о переводе жилого (нежилого помещения) в нежилое (жилое), его регистрация и передача на исполнение специалисту отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Берёзовского ГО»;

– согласование технической возможности устройства отдельного выхода в нежилое помещение;

– согласование и принятие решения членами комиссии возможности перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, либо об отказе;

– принятие решения о выдаче решения о переводе жилого (нежилого) помещения в

нежилое (жилое) помещение или об отказе в переводе;

– принятие решения о выдаче уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

– принятие решения об уведомлении собственников помещений в многоквартирном доме о принятых решениях путем размещения уведомлений в подъездах дома;

– проверка объекта после завершения перепланировки и (или) переустройства (переоборудования) в эксплуатацию, либо отказе;

– принятие решения о выдаче Акта приемки объекта законченного строительством в эксплуатацию;

– проверка объектов после завершения переустройства и (или) перепланировки, или реконструкции индивидуального жилого дома (в том числе для составления акта освидетельствования проведения основных работ на промежуточном этапе строительства).

2. Порядок формирования и деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и утверждается постановлением Администрации Берёзовского округа.

2.2. Возглавляет комиссию Председатель комиссии. В отсутствие Председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Заседания комиссии проводятся 2 раза в месяц.

2.4. По итогам работы составляется Акт приемки законченного строительством объекта приемной комиссией, который подписывается Председателем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии. Затем Акт утверждается распоряжением главы города.

2.5. Формы актов (типовые межотраслевые формы № КС-14), утверждены постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а.

2.6. Порядок обращения в комиссию:

– заявитель подает заявление на имя первого заместителя главы города, председателя комиссии;

– правоустанавливающий документ на объект капитального строительства;

– правоустанавливающий документ на земельный участок (при необходимости);

– копию документа удостоверяющего

личность физического лица (индивидуального предпринимателя) или представителя юридического лица. В случае представления интересов через доверенных лиц доверенность, оформленную надлежащим образом;

– решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки, или разрешение на реконструкцию объекта капитального строительства;

– договор подряда (при необходимости);

– акт приемки объекта между заказчиком и подрядчиком (при необходимости);

– акты на скрытые работы (при необходимости);

– акты о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации (при необходимости).

2.7. Сроки рассмотрения заявления и выдачи решения на согласование переустройства и (или) перепланировки составляют 20 дней.

2.8. Сроки согласования и утверждения акта приемки законченного строительством объекта – 25 дней.

Д. А. Титов,  
первый заместитель главы города.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ № 385-р

от 05.06.2012 Администрации Берёзовского городского округа  
«Об организации проведения конкурсного отбора в целях субсидирования части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях субъекта малого и среднего предпринимательства»

На основании постановления Администрации Берёзовского городского округа от 01.06.2012 № 324 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Берёзовский» на 2010 год и плановый период 2011-2012 гг.», распоряжения Администрации Берёзовского городского округа от 04.06.2012 №383-р «О порядке проведения конкурсного отбора в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в 2012 году»:

1. Провести конкурсный отбор в целях субсидирования части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства.

Срок приема документов – с 13.06.2012 по 13.07.2012.

2. Пресс-секретарю главы города Акимовой Т.С. обеспечить размещение информации о проведении конкурсного отбора в СМИ.

3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. обеспечить размещение на официальном сайте Берёзовского городского округа информации о проведении конкурсного отбора.

4. Заместителю главы города по экономике и финансам Ивановой Л.В. осуществить организационные мероприятия по проведению конкурсного отбора.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

С. Ф. Чернов,  
Глава города.

### Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа сообщает о продаже имущества посредством публичного предложения

На основании Постановления администрации Берёзовского городского округа № 151 от 19.03.2012 г. выставляется на продажу посредством публичного предложения с использованием открытой формы подачи предложений о цене следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества, основные характеристики:	Цена первоначального предложения, руб. (с учетом НДС)	Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения), руб.	Величина задатка, руб.
1.	Нежилое здание, расположенное по адресу: г. Берёзовский, бульвар Комсомольский 15а, общей площадью 29,4 кв.м. Назначение – нежилое.	462 000 (четыреста шестьдесят две тысячи)	231 000 (двести тридцать одна тысяча)	46 200 (сорок шесть тысяч двести)

Организатор торгов – КУМИ Берёзовского ГО.

Адрес организатора торгов: г. Берёзовский, пр. Ленина, 22, каб.7. Тел.(384-45)3-28-11.

Дата и время начала приема заявок на приобретение имущества – 22.06.2012 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок на приобретение имущества: 24.07.2012 в 17.00 часов

Дата и время проведения продажи имущества: 14.08.2012 в 10.30 часов.

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) – 5 % от цены первоначального предложения.

Шаг аукциона – 1% от цены первоначаль-

ного предложения.

Потендент перечисляет задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет продавца до момента определения претендентов участниками продажи посредством публичного предложения. Задаток возвращается участникам продаж, за исключением его победителя, в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов. Победителю задаток засчитывается в счет оплаты по договору купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения

(Продолжение на 2 стр.)

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

## Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о продаже имущества посредством публичного предложения

от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Реквизиты для перечисления задатка:  
Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом города Березовский)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000

Номер счета получателя платежа: 4010181040000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток за участие в продаже посредством публичного предложения \_\_\_\_\_ (наименование имущества)).

Код бюджетной классификации: 905 114 02 043 04 0000 410

Заявки принимаются по адресу организатора торгов в рабочие дни и часы с 8.30 до 17.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Итоги торгов посредством публичного предложения подводятся в день его проведения.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю в день подведения итогов продажи.

Договор купли-продажи заключается не позднее чем через 15 рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем.

Покупатель, в течение тридцати календарных дней, со дня заключения договора купли-продажи, оплачивает стоимость имущества.

Реквизиты для оплаты Имущества: соответствуют реквизитам для оплаты задатка, за исключением наименования платежа.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:  
заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные

тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников продажи посредством публичного предложения: 30.07.2012г. 10.00.

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ г. Березовского, пр. Ленина, 22, каб. 7, день торгов.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом № 178 от 21.12.2001 г. правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах:

Аукцион от 07.02.2012г., публичное предложение от 29.05.2012г. не состоялись ввиду отсутствия заявок.

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу организатора торгов и на официальном сайте Администрации г. Березовского <http://beroz.org> Телефон (384-45) 3-28-11.

Заявитель имеет право отозвать заявку до момента признания его участником продаж посредством публичного предложения в виде уведомления в письменной форме.

**В. П. Бондарь,**  
**председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Согласно ст. 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка, для размещения индивидуальных гаражей, расположенных по следующим адресам:

№п/п	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м.)
1.	Площадка ЛЭП-500, ряд 9, бокс №98	24
2.	Площадка ЛЭП-500, ряд 9, бокс №99	24
3.	Площадка ЛЭП-500, ряд 9, бокс №100	24

4.	Площадка «Радужная» ГСК «Маяк», бокс №6а	24
----	--	----

Заявления принимаются по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 2, служба «Одного окна» в приемные дни. Телефон для справок 3-69-32, КУМИ Березовского ГО тел. 5-89-07.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Согласно ст. 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка, для огородничества, расположенного по адресу:

№п/п	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м.)
1.	микрорайон Солнечный, квартал 5, район д.10	650

Заявления принимаются по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 2, служба «Одного окна» в приемные дни. Телефон для справок 3-69-32, КУМИ Березовского ГО тел. 5-89-07.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Согласно ст. 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка, для индивидуального жилищного строительства, расположенного по следующему адресу:

№ п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.)
1.	микрорайон Солнечный, квартал 4, д.14	1620
2.	микрорайон Солнечный, квартал 2, д.24а	1485

Заявления принимаются по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 2, служба «Одного окна» в приемные дни. Телефон для справок 3-69-32, КУМИ Березовского ГО тел. 5-89-07.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 249

**от 28.04.2012 Администрации Березовского городского округа «Об утверждении административного регламента рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа»**

С целью обеспечения необходимых условий для реализации права граждан Российской Федерации на обращение в Администрацию Березовского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Березовского городского округа постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа.

2. Заместителям главы города Березовский, руководителям структурных подразделений Администрации Березовского городского округа обеспечить соблюдение административного регламента рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы города Акимов-

вой Т.С. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий Администрации Березовского городского округа Завьяловой А.В. разместить административный регламент рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа на официальном сайте Администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

5. Постановление главы города Березовский от 04.05.2009 №25 «Об утверждении административного регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации г.Березовский» считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по организационно-правовым вопросам Колотушкину Т.М.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**С. Ф. Чернов,**  
**Глава города.**

**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением Администрации Березовского городского округа от 28.04.2012 № 249**

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа

1. Общие положения  
1.1. Административный регламент рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества работы с обращениями граждан и определяет сроки и последовательность действий Администрации Березовского городского округа при рассмотрении обращений граждан.

1.2. Исполнение административного регламента рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;  
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным конституционным законом от 26.02.1997 N 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.04.2005 N

32-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «Об Общественной палате Российской Федерации»;

Уставом Березовского городского округа.

1.3. Исполнение административного регламента осуществляется главой города, заместителями главы города, структурными подразделениями Администрации Березовского городского округа.

1.4. Контроль за исполнением административного регламента осуществляют заместитель главы города по организационно-правовым вопросам и организационный отдел администрации Березовского городского округа (далее – организационный отдел) в пределах предоставленных им полномочий.

2. Требования к порядку исполнения административного регламента

2.1. Порядок информирования об исполнении административного регламента.

2.1.1. Для получения информации об исполнении административного регламента граждане обращаются в Администрацию Березовского городского округа её структурные подразделения:

лично;

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 249

от 28.04.2012 Администрации Березовского городского округа  
«Об утверждении административного регламента рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа»

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации Березовского городского округа от 28.04.2012 № 249

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа

по телефону;  
в письменной форме (почтовой, факсимильной связью), в электронном виде.

2.1.2. Основными требованиями к информированию об исполнении административного регламента являются:

достоверность представляемой информации;

полнота информирования;

четкость в изложении информации.

2.1.3. Информирование граждан об исполнении административного регламента осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования. Оно проводится в устной, письменной форме и электронной форме.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование об исполнении административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Березовского городского округа лично и по телефону.

При ответе на телефонный звонок должностному лицу необходимо назвать наименование его структурного подразделения, свою фамилию, имя, отчество и занимаемую должность, а затем предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

При общении с гражданином должностное лицо должно корректно и внимательно относиться к гражданину. Во время разговора следует избегать «параллельных разговоров» с окружающими, не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце устного информирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять.

В случае если должностное лицо, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, следует сообщить гражданину номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование об исполнении административного регламента осуществляется путем направления ответа гражданину почтовой связью, электронной почтой.

2.1.6. Публичное информирование об исполнении административного регламента осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на информационном Интернет – портале Администрации Березовского городского округа, на информационных стендах в Администрации Березовского городского округа.

На стенде размещается следующая информация:

режим работы;  
график личного приема граждан;  
номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, которые проводят указанную работу;

почтовый адрес, адрес официального сайта в сети Интернет, официальный адрес электронной почты Администрации Березовского городского округа;

номера справочных телефонов, телефаксов.

Информация об адресах, телефонах, телефаксах Администрации Березовского городского округа и её структурных подразделений содержится в приложении № 1.

2.2. Условия и сроки исполнения административного регламента.

2.2.1. Должностными лицами Администрации города Березовский и ее структурными подразделениями в пределах их компетенции рассматриваются индивидуальные и коллективные обращения граждан, поступившие в письменном виде, в форме электронных сообщений, устных обращений во время личного приема граждан, а также по телефону.

2.2.2. Организационно-техническое обес-

печение рассмотрения устных и письменных обращений, поступивших в адрес Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский, Администрации Березовского городского округа, осуществляет организационный отдел. Направление обращений и документов по ним в адрес Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский осуществляется только через организационный отдел.

Рассмотрение устных и письменных обращений, поступивших непосредственно в структурные подразделения Администрации Березовского городского округа и в адрес их руководителей, обеспечивается ответственными работниками соответствующих структурных подразделений Администрации Березовского городского округа.

2.2.3. Ответственность за своевременное и качественное рассмотрение обращений возлагается на Главу города Березовский, руководителей Администрации города Березовский, руководителей структурных подразделений и должностных лиц.

2.2.4. Требования к письменному обращению.

2.2.4.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.2.4.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.2.4.3. Обращение, поступившее в Администрацию Березовского городского округа или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме или их копии в письменной форме.

2.2.5. Личный прием граждан.

2.2.5.1. Личный прием граждан осуществляется Главой города Березовский, заместителями Главы города Березовский, руководителями структурных подразделений Администрации города Березовского городского округа, согласно утвержденному графику (приложение № 2), а также работниками организационного отдела, которые в ходе приема оказывают гражданам информационно-консультативную помощь.

Организационно-техническое обеспечение личного приема граждан, проводимого Главой города, контроль за выполнением его поручений, данных во время указанного приема, осуществляет организационный отдел.

Организационно-техническое обеспечение приема граждан проводимого заместителями Главы города Березовский, контроль за выполнением поручений, данных во время указанного приема, осуществляет организационный отдел (старший инспектор, осуществляющий дежурство в приемной заместителей главы города).

Организационно-техническое обеспечение приема граждан проводимого руководителями структурных подразделений Администрации города Березовский, контроль за выполнением поручений, данных во время указанного приема, осуществляют ответственные работники соответствующих структурных подразделений Администрации города Березовский.

2.2.5.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.2.5.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.2.5.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2.5.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Березовского городского округа или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.2.5.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.2.6. Требования к помещениям и местам, предназначенным для исполнения административного регламента.

2.2.6.1. Помещения, выделенные для исполнения административного регламента, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

2.2.6.2. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются стендами, столами для оформления документов и стульями.

2.2.6.3. Места ожидания должны иметь комфортные условия для граждан, оборудованы достаточным количеством стульев.

2.2.6.4. Места для приема граждан должны быть обеспечены стульями, при необходимости созданы условия гражданам для работы с их документами.

2.2.7. Сроки исполнения административного регламента.

2.2.7.1. Обращение, поступившее непосредственно в Администрацию Березовского городского округа или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Если обращение поступило в структурные подразделения Администрации Березовского городского округа через организационный отдел, срок исчисляется с даты регистрации организационного отдела.

2.2.7.2. Обращения граждан, содержащие вопросы защиты прав ребенка, предотвращения возможных аварий или иных чрезвычайных ситуаций, необходимо рассматривать безотлагательно.

2.2.7.3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, в государственные органы, органы местного самоуправления, должностным лицам Главы города Березовский, заместителями Главы города Березовский, руководителями структурных подразделений Администрации города Березовский вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2.7.4. По запросам, направленным в установленном порядке государственными органами, органами местного самоуправления или должностными лицами, рассматриваемыми обращениями граждан, Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский и руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа обязаны в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляю-

щие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Данные обращения в организационном отделе ставятся на «контроль». Решение о продлении срока рассмотрения такого обращения принимается Главой города Березовский, заместителями Главы города Березовский.

2.2.7.5. При рассмотрении обращения Уполномоченного по правам человека (далее – Уполномоченный) Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский и руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа руководствуются Федеральным конституционным законом от 26.02.1997 N 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации».

Должностные лица бесплатно и беспрепятственно обязаны предоставлять Уполномоченному запрошенные материалы и документы, иную информацию, необходимую для осуществления его полномочий.

Запрошенные материалы и документы и иная информация должны быть направлены Уполномоченному не позднее 15 дней со дня получения запроса, если в самом запросе не установлен иной срок.

Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский и руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа, получившие заключение Уполномоченного, содержащее его рекомендации, обязаны в месячный срок рассмотреть их и о принятых мерах в письменной форме сообщить Уполномоченному.

2.2.7.6. При рассмотрении обращения Общественной палаты Российской Федерации (далее – Общественная палата) Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский и руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа руководствуются Федеральным законом от 04.04.2005 N 32-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «Об Общественной палате Российской Федерации».

Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский и руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа обязаны предоставлять по запросам Общественной палаты необходимые ей для исполнения своих полномочий сведения, в том числе в виде документов и материалов, за исключением сведений, которые составляют государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Должностное лицо, которому направлен запрос Общественной палаты, обязано дать на него ответ не позднее чем через тридцать дней со дня получения запроса, а в исключительных случаях, определяемых Общественной палатой, не позднее чем через четырнадцать дней. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.2.7.7. Должностные лица вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

2.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений

2.3.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.3.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.3.3. Администрация Березовского городского округа или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

(Продолжение следует).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 324

от 01.06.2012 Администрации Берёзовского городского округа  
**«О внесении изменений в Долгосрочную целевую программу  
 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  
 в Берёзовском городском округе» на 2010 год и плановый период  
 2011-2012 гг.**

Постановляю:  
 1. Внести изменения в Долгосрочную целевую программу «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Берёзовском городском округе» на 2010 год и плановый период 2011-2012 гг., а именно:  
 текст программы читать в новой редакции, согласно приложению № 1.  
 2. Пресс-секретарю главы г. Берёзовский (Акимов Т.С.) опубликовать данное постановление в СМИ.  
 3. Начальнику отдела информационных

технологий (Завьялова А.В.) разместить данное постановление официальном сайте Берёзовского городского округа (www.beroz.org).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Л.В.Иванову.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**С. Ф. Чернов**  
 Глава города.

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 01.06.2012 № 324

### ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В БЕРЁЗОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» НА 2010 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2011-2012 ГГ.

#### ПАСПОРТ

Наименование программы	Долгосрочная целевая программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Берёзовском городском округе» на 2010 год и плановый период 2011-2012 гг. (далее – Программа)
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Берёзовского городского округа
Директор Программы	Заместитель Главы города по экономике и финансам
Основные разработчики Программы	Отдел содействия малому и среднему предпринимательству
Цели Программы	Формирование на территории муниципального образования Берёзовский городской округ благоприятной среды (условий), обеспечивающей перспективное развитие малого предпринимательства
Задачи Программы	Развитие малого предпринимательства в производственной сфере и сфере услуг. Развитие организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства; Привлечение в город внешних финансовых ресурсов как в виде инвестиций в малое предпринимательство, так и за счет освоения и роста объемов производства конкурентоспособной продукции. Развитие финансово-кредитных механизмов, направленных на развитие малого предпринимательства. Формирование основ системы повышения квалификации и кадрового обеспечения малого предпринимательства.
Срок реализации Программы	2010 – 2012 годы
Основные мероприятия Программы	– Совершенствование правовых аспектов внешней среды в сфере развития малого и среднего предпринимательства – Стимулирование и поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства – Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства – Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства – Статистическое, кадровое, информационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства – Содействие формированию положительного имиджа предпринимательской деятельности – Развитие молодежного предпринимательства – Образовательная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства – Стимулирование и поддержка развития ремесленной деятельности – Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и расширение предоставляемых ею услуг
Основные исполнители Программы	Отдел содействия малому и среднему предпринимательству Отдел потребительского рынка, Берёзовский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства, Совет предпринимателей города Берёзовский КУМИ Берёзовского городского округа
Объемы источники финансирования Программы	Общая потребность в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий Программы составит 16,545 млн. рублей млн. рублей, в том числе: на 2010 год – 4, 570 млн. рублей; на 2011 год – 7,475 млн. рублей; на 2012 год – 4,500 млн. рублей. Из них: из местного бюджета всего 1,545 млн. руб.: на 2010 год – 0, 510 млн. рублей; на 2011 год – 0,515 млн. рублей; на 2012 год – 0,520 млн. рублей. из областного бюджета всего 0,960 млн. руб.: на 2010 год – 0, 0 млн. рублей; на 2011 год – 0,960 млн. рублей; на 2012 год – 0,0 млн. рублей. из федерального бюджета всего 2,040 млн. руб.: на 2010 год – 0, 0 млн. рублей; на 2011 год – 2,040 млн. рублей; на 2012 год – 0,000 млн. рублей. из внебюджетных источников всего 12,000 млн. руб.: на 2010 год – 4,060 млн. рублей; на 2011 год – 3,960 млн. рублей; на 2012 год – 3,980 млн. рублей.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	В рамках выполнения мероприятий Программы предполагается: 1) увеличить количество малых предприятий до 160 единиц, в том числе: в 2010 году – до 152 единиц; в 2011 году – до 156 единиц; в 2012 году – до 160 единиц; 2) увеличить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей), занятых на малых предприятиях, до 2,000 тыс. человек, в том числе: в 2010 году – до 1,950 тыс. человек; в 2011 году – до 1,970 тыс. человек; в 2012 году – до 2,000 тыс. человек. 3) создавать около 160 новых рабочих мест ежегодно; 4) обеспечить устойчивое увеличение роста объема отгруженных товаров собственного производства, работ и услуг, выполненных собственными силами, не менее чем на 10 процентов в год
Организация контроля над выполнением Программы	Заместитель главы города по экономике и финансам

1. Содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами

Малые предприятия объективно существуют и развиваются как относительно самостоятельный сектор современной рыночной экономики. Они имеют важное социально-экономическое значение, так как обеспечивают социальную и политическую стабильность, способны смягчать последствия структур

ных изменений, быстрее адаптируются к меняющимся потребностям рынка, вносят значительный вклад в региональное развитие, конструируют и используют технические и организационные нововведения.

Сегодняшний уровень развития малого предпринимательства в городе характеризуется следующими показателями:

В городе Берёзовский в 2009 году осуществляют свою деятельность 120 малых предприятий (в 2008 году – 103 единицы).

Численность работников малых предприятий в 2009 году составила 1,8 тыс. человек, что на 195 чел., что в сравнении с соответствующим периодом 2008 года больше на 12,1 %.

Оборот малых предприятий в 2009 году составил 2624 млн.руб. (в 2008 – 2252 млн. руб.).

Количество лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, составило 1091 чел., в сравнении с 2008 годом отмечается их увеличение на 4,5 %.

В городе создана инфраструктура поддержки малого предпринимательства:

– работает муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства, деятельность которого не ограничивается только в кредитовании малого бизнеса, она состоит так же в предоставлении услуг, обучении, организации встреч;

– организован отдел содействия малому и среднему предпринимательству, работающий по системе «одного окна», который осуществляет реализацию

муниципальных программ, обеспечивает эффективность государственной и муниципальной поддержки, организует взаимодействие субъектов предпринимательства с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предоставляет адресную методическую, информационную, консультационную, образовательную поддержку и т.д.;

– создана межведомственная комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства, задачами которой являются организация взаимодействия и сотрудничества между всеми заинтересованными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, задействованных в реализации принципа «одного окна», содействие субъектам предпринимательства города в преодолении трудностей при организации и функционирования объектов малого и среднего бизнеса

– в тесном контакте с предпринимателями работает отдел потребительского рынка, Совет предпринимателей при Главе города и другие структурные подразделения администрации города.

В 2011 году создано Некоммерческое партнерство «Поддержки и содействия предпринимательству «Объединение предпринимателей г.Берёзовского», представители которого принимают активное участие в решении вопросов социально-экономического развития Берёзовского городского округа, оказания поддержки СМСП.

С 2007 года в Кемеровской области по решению Губернатора Кемеровской области

и на основании постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.02.2007 № 40 «О реализации приоритетного регионального проекта «Малый бизнес» начал действовать еще один приоритетный региональный национальный проект – «Малый бизнес».

В рамках реализации проекта «Малый бизнес» за 10 мес. 2009 года рассмотрено 11 заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства и выделено 300 тыс. руб. на субсидирование затрат, связанных с возмещением части процентов по договорам кредита (лизинга), полученных в кредитных организациях.

Развитие сектора малого предпринимательства является стратегической необходимостью повышения политической, экономической и социальной стабильности общества. Малое предпринимательство способствует увеличению налогооблагаемой базы для бюджетов всех уровней, снижению уровня безработицы, насыщению рынка разнообразными товарами и услугами.

Основные цели муниципальной программы:

– создание предпосылок для изменения отраслевой структуры в сторону увеличения доли производственных малых предприятий и организация сферы услуг, повышения их рентабельности, активизации инновационной деятельности субъектов малого предпринимательства;

– достижение увеличения численности субъектов малого предпринимательства, повышения уровня занятости населения в сфере малого бизнеса, увеличения доли участия субъектов малого предпринимательства в формировании валового регионального продукта.

– формирование основ муниципальной информационно-аналитической системы по малому предпринимательству, обеспечивающей оперативный информационный обмен между органами местного самоуправления, организациями инфраструктуры поддержки малого предпринимательства и субъектами малого предпринимательства, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования.

Указанных целей можно достичь путем активизации мер по развитию малого предпринимательства, в том числе государственной поддержки субъектов малого предпринимательства, осуществляющих приоритетные для муниципального образования направления деятельности.

В связи с этим имеется необходимость принятия муниципальной целевой программы, в рамках которой необходимо продолжить работу по совершенствованию законодательства в сфере развития малого предпринимательства, по оказанию финансово-кредитной и имущественной поддержки субъектам малого предпринимательства, развитию организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства, содействию органам местного самоуправления в реализации муниципальных программ развития субъектов малого предпринимательства, статистическому, кадровому и информационному обеспечению малого предпринимательства, стимулированию производственной и инновационной деятельности малых предприятий, что будет способствовать созданию благоприятных условий для развития малого предпринимательства в городе Берёзовский и обеспечит дополнительные возможности для нового этапа его развития.

(Продолжение следует).