

29 ИЮНЯ  
2012 год

Приложение к газете «Мой город»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 364

от 20.06.2012 Администрации Берёзовского городского округа  
«О проведении городского конкурса по благоустройству»

В целях улучшения благоустройства территории города, развития творческой инициативы, культуры проживания жителей города постановляю:

1. Провести с 20 по 24 августа 2012г. городской конкурс по благоустройству по следующим номинациям: «Территория образцового содержания-2012», «Двор образцового содержания-2012», «Подъезд образцового содержания-2012», «Лучший декоративный балкон-2012», «Усадьба образцового содержания-2012».

2. Утвердить состав комиссии по подведению итогов конкурса по благоустройству, согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о проведении конкурса, согласно приложению № 2.

4. Финансовому управлению города Берёзовский (Чаусова Л.В.) выделить 25289 (двадцать пять тысяч двести восемьдесят девять) рублей на проведение городского конкурса за счёт средств общегородских мероприятий.

5. Пресс-секретарю Главы города Акимовой Т.С. опубликовать в средствах массовой информации Положение о проведении конкурса по благоустройству.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по ЖКХ Управителя Н.В.

7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С. Ф. Чернов,  
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 20.06.2012 № 364

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ

Управителей Н.В.	– заместитель главы города по жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии;
Куприянов А.А.	– главный архитектор города, заместитель председателя комиссии.
	Члены комиссии:
Максюков И.В.	– директор Муниципального казенного учреждения по управлению жилищно-коммунальным хозяйством Березовского городского округа;
Трубин О.Б.	– генеральный директор ООО «Главное управление предприятий жилищно-коммунального хозяйства г.Берёзовский (по согласованию);
Сафонова И.А.	– главный специалист отдела градостроительства Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа»;
Бушуева Т.В.	– начальник организационного отдела Администрации Березовского городского округа;
Антони И.С.	– ведущий специалист отдела потребительского рынка Администрации Березовского городского округа;
Шакитько И.Г.	– председатель социально-бытовой комиссии Берёзовского городского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов.

Н. В. Управителей,  
заместитель главы города по ЖКХ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 20.06.2012 № 364

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ

#### 1. Общее положение

Ежегодный городской конкурс по благоустройству территории проводится на территории муниципального образования для развития инициативы жителей, создания и поддержания их быта и отдыха.

Конкурс направлен на широкое вовлечение жителей города, работников жилищно-коммунального комплекса, больших и малых предприятий к улучшению санитарного и эстетического содержания территории города.

2. Задачами конкурса является:  
– совершенствование форм работы с населением по месту жительства;  
– комплексное благоустройство дворов;  
– воспитание бережного отношения и создание условий для расширения самостоятельности жителей в сфере благоустройства.

#### 3. Цель:

Обеспечение благоустройства и поддержание чистоты прилегающей территории домов, подъездов, эстетическое оформление территории и фасадов.

4. Сроки проведения конкурса: 20.08.2012 – 24.08.2012.

#### 5. Участники конкурса:

В конкурсе могут принять участие как жи-

тели многоквартирных домов, независимо от формы управления, так и владельцы индивидуальных домов и коттеджей, жилищно-эксплуатационные организации. Заявки об участии в письменном виде принимаются в Администрации Березовского городского округа (кабинет № 14) до 17 августа 2012 г. с указанием фамилии, имени, отчества или наименования организации, контактного телефона или по телефону 3-01-01.

6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

6.1. «Двор образцового содержания-2012»;

6.2. «Подъезд образцового содержания-2012»;

6.3. «Лучший декоративный балкон-2012»;

6.4. «Усадьба образцового содержания-2012»;

6.5. «Территория образцового содержания-2012».

#### 7. Критерии оценки:

Конкурсные объекты по номинации «Двор образцового содержания-2012» оцениваются по следующим критериям:

1. Наличие органа территориального общественного самоуправления (совет дома).

2. Участие жителей в совместной работе по уборке, ремонту, благоустройству и озеленению территории.

3. Техническое состояние жилого фонда и территории, прилегающей к домам, в надлежащем противопожарном состоянии, чистоте и порядке.

4. Наличие досок объявлений и табличек на подъездах домов с указанием их номеров.

5. Опрятный вид фасадов и наличие номерных знаков и табличек с названием улиц на домах.

6. Проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении объектов во дворе.

7. Наличие мест отдыха, скамеек.

8. Наличие и состояние дворовой детской площадки.

9. Наличие и содержание в чистоте урн.

10. Организация органом территориального общественного самоуправления проведения совместных социальных мероприятий во дворе.

Конкурсные объекты по номинации «Подъезд образцового содержания-2012» оцениваются по следующим критериям:

1. Санитарное содержание подъезда.

2. Наличие наружного освещения у входа в подъезды и на лестничных площадках.

3. Наличие табличек с указанием номеров подъездов и номеров квартир на дверях.

4. Проявление творческой инициативы жителей в эстетическом оформлении подъезда.

5. Техническое состояние мест общего пользования, бережное отношение к инженерным коммуникациям в местах общего пользования (лифтам, мусоропроводам и пр.).

6. Исправность оконных и дверных блоков в подъезде.

7. Сохранность лестничных перил и почтовых ящиков.

8. Наличие доски объявления в подъезде.

Конкурсные объекты по номинации «Лучший декоративный балкон-2012» оцениваются по следующим критериям:

1. Проявление творческой инициативы жителей в эстетическом оформлении балкона.

2. Наличие оригинальных цветов и их количество.

3. Гармоничное сочетание с общим фасадом дома.

Конкурсные объекты по номинации «Усадьба образцового содержания-2012» оцениваются по следующим критериям:

1. Архитектурный облик жилого дома, коттеджа.

2. Рациональное обустройство земельного участка и его использование.

3. Наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) с элементами дизайна.

4. Наличие ограждений и таблички с нуме-

рацией и наименованием улицы.

5. Внешний вид хозяйственных построек.

6. Эффективное использование, ухоженность территории между усадьбой и проезжей частью улицы.

Конкурсные объекты по номинации «Территория образцового содержания-2012» оцениваются по следующим критериям:

1. Техническое состояние жилого фонда и территории, прилегающей к домам, в надлежащем противопожарном состоянии, чистоте и порядке на закрепленной территории.

2. Наличие досок объявлений и табличек на подъездах домов с указанием их номеров.

3. Опрятный вид фасадов и наличие номерных знаков и табличек с названием улиц на домах.

4. Проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении объектов во дворе.

5. Наличие мест отдыха, скамеек.

6. Наличие и состояние дворовой детской площадки.

7. Наличие и содержание в чистоте урн, контейнеров.

8. Наличие элементов ландшафтного дизайна.

8. Подведение итогов конкурса

Итоги конкурса комиссия подводит 27 августа 2012 года. Победители конкурсов (3 первых места) в каждой номинации поощряется денежной премией в следующем порядке:

В номинации «Двор образцового содержания-2012»:

I место – 1724 рубля, диплом 1 степени;

II место – 1149 рублей, диплом 2 степени;

III место – 805 рублей, диплом 3 степени; поощрительный – 575 рублей.

В номинации «Подъезд образцового содержания-2012»:

I место – 1149 рублей, диплом 1 степени;

II место – 805 рублей, диплом 2 степени;

III место – 575 рублей, диплом 3 степени; поощрительный – 575 рублей.

В номинации «Лучший декоративный балкон-2012»:

I место – 1149 рублей, диплом 1 степени;

II место – 805 рублей, диплом 2 степени;

III место – 575 рублей, диплом 3 степени; поощрительных по 575 рублей.

В номинации «Территория образцового содержания-2012» (для юридических лиц):

I место – 5000 рублей, диплом 1 степени;

II место – 3000 рублей, диплом 2 степени;

III место – 2000 рублей, диплом 3 степени.

Н. В. Управителей,  
заместитель главы города по ЖКХ.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

### ПРОДАЮТСЯ

№ лота	Наименование муниципального имущества, назначение	Начальная цена (руб.)*	Задаток ** (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
1.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Берёзовский, Комсомольский бульвар,11 -1А, общей площадью 13,2 кв.м. Назначение – нежилое.	180 000 (сто восемьдесят тысяч)	18 000 (восемнадцать тысяч)	9 000 (девять тысяч)

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа

Решение об условиях приватизации муниципального имущества принято на заседании комиссии по приватизации от 07.06.2012г. (протокол № 7) и утверждено Постановлением администрации города от 15.06.2012 № 349.

\*Начальная цена указана с учетом НДС  
Способ приватизации муниципального имущества: открытый аукцион (с открытой формой подачи предложений о цене и составе участников).

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов

(Продолжение на 2 стр.)

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества**

наиболее высокую цену. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем не позднее 15 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах аукциона. Оплата производится в течение 30 дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет продавца до момента определения участников аукциона, но не позднее даты окончания приема заявок. \*\*В случае, если задаток не поступит в указанный срок претендент не допускается к участию в аукционе.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет указанный в настоящем информационном сообщении является выписка с этого счета.

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона. Победитель аукциона при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

Реквизиты для перечисления задатка:  
Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000  
Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

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 аукционе \_\_\_\_\_ (наименование, адрес объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 114 02043 04 0000 410

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.

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.

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 29 июня 2012г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д. 22, каб. №7. Заявки принимаются продавцом по 30 июля 2012г.

Аукцион по продаже муниципального имущества, указанного в таблице состоится 21 августа 2012г. в 10.30 часов.

Дата определения (признания) участников аукциона: 6 августа 11.30 часов.

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала аукциона.

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

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.

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 вышеуказанному адресу и на официальном сайте Администрации г. Березовского <http://berez.org>

Телефон (384-45) 3-28-11.

### РЕШЕНИЕ

*об условиях приватизации муниципального имущества*

(выписка из протоколов заседаний комиссий по приватизации)  
Способ приватизации муниципального имущества: продажа на аукционе  
Форма подачи предложений о цене: открытая  
Характеристика муниципального имущества:

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Общая площадь (кв.м.)	Начальная цена (руб.)	№, дата протокола заседания комиссии по приватизации
1.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, Комсомольский бульвар, 11 -1А. Назначение – нежилое.	13,2	180 000 (сто восемьдесят тысяч)	№ 7 от 07.06.2012г

**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 ул.Чернышевского, бокс №5	40
2.	Площадка «Горняк», ряд Б, бокс №1	24

Заявления принимаются по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 1, 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.17а	1500
2.	микрорайон Солнечный, квартал 1, д.17	1485

Заявления принимаются по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 1, служба «Одного окна» в приемные дни. Телефон для справок 3-69-32, КУМИ Березовского ГО тел. 5-89-07.

(Продолжение. Начало в приложении от 22 июня).

## 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

2.3.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.3.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский, руководители структурных подразделений Администрации Березовского городского округа, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.3.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.3.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию Березовского городского округа или соответствующему должностному лицу.

3. Административные процедуры  
3.1. Описание последовательности действий при исполнении административного регламента.

3.1.1. Исполнение административного регламента включает в себя следующие ад-

министративные процедуры:  
прием и регистрацию обращений;  
рассмотрение обращений;  
подготовку ответов;  
личный прием граждан и работу с другими индивидуальными обращениями;  
работу с обращениями, поставленными на контроль;  
проведение анализа и обобщение вопросов, содержащихся в обращениях;  
совершенствование внесудебных форм защиты конституционных прав и законных интересов граждан.

3.1.2. Прием и регистрация обращений.  
3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административного регламента является поступление обращения в Администрацию Березовского городского округа и структурные подразделения Администрации города Березовский.

3.1.2.2. Письменное обращение может поступить по почте, электронной почте, телеграфу, факсимильной связью, на официальный сайт Администрации Березовского городского округа в сети Интернет, а также может быть доставлено непосредственно гражданином или его представителем; устное обращение – во время личного приема граждан, по телефону обращений к Главе города Березовский и по «прямой телефонной линии».

3.1.2.3. Работник, ответственный за прием корреспонденции:  
проверяет правильность поступления корреспонденции и возвращает ее невскрытой, если указан другой адресат;  
вскрывает каждый конверт, который прикладывает к тексту письма;  
при поступлении документов они также прикладываются к письменному обращению;  
в случае отсутствия текста письма в конверте к нему прикладывается специальный бланк с текстом: «Письменного обращения к адресату нет»;

составляет акты в двух экземплярах на письмо, поступившее с подарками и вложениями;  
на заказное письмо с уведомлением, в котором при вскрытии не обнаружилось письменного вложения; а также в случае обнаружения в письме недостачи документов, указанных автором в описи на ценное письмо.

(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»

Один экземпляр приобщается к поступившему обращению, второй хранится в организационном отделе

деле или обеспечение рассмотрения обращений, поступивших в структурные подразделения Администрации города Березовский.

3.1.2.4. Работник, ответственный за прием корреспонденции, получив посылку или письмо, нестандартное по весу, размеру, форме и имеющее неровности по бокам, странный цвет, запах и т.д., сообщает об этом руководителю и действует в соответствии с инструкцией о мерах безопасности при приеме поступающей корреспонденции.

3.1.2.5. При приеме письменного обращения работник, ответственный за прием корреспонденции, по просьбе гражданина делает отметку на копии или втором экземпляре данного обращения, с указанием даты приема письменного обращения, количества принятых листов.

3.1.2.6. На первой странице письменного обращения, в правом верхнем углу, указывается дата его поступления и проставляется штамп.

3.1.2.7. Обращение, поступившее в адрес Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский, Администрации Березовского городского округа, передается в организационный отдел.

3.1.2.8. Обращение, поступившее на официальный сайт Администрации Березовского городского округа в сети Интернет, принимается в организационном отделе, который осуществляет организационно-техническое обеспечение рассмотрения данного обращения.

3.1.2.9. Письмо с пометкой «лично», поступившее на имя:

Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский руководителей структурных подразделений Администрации Березовского городского округа вскрывается в организационном отделе его начальником;

3.1.2.10. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления в Администрацию города Березовский и её структурные подразделения.

3.1.2.11. Регистрация обращений осуществляется, как правило, с использованием автоматизированной информационной системы учета и контроля обращений или журнала учета обращений.

Каждому обращению присваивается регистрационный номер, который указывается на первой странице обращения.

3.1.2.12. При регистрации в базу, данные которой обрабатываются с использованием АИС «Учет и контроль обращений», либо в журнал учета обращений вносится следующая информация об обращении:

дата поступления и дата регистрации;  
вид обращения: предложение, заявление, жалоба;

данные об обратившемся гражданине: фамилия, имя, отчество, категория заявителя, его адрес. Если обращение подписано двумя и более гражданами, то указывается фамилия, имя, отчество первого гражданина или того, в адрес которого просят направить ответ; делается отметка о коллективном обращении;

данные о корреспонденте, направившем обращение, если такой имеется, а также делается отметка о контроле, если корреспондент запрашивает информацию о результатах рассмотрения обращения;

тема обращения;

данные о наличии приложений.

3.1.2.13. Обращения, поступившие в Администрацию Березовского городского округа с письмами депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Областного Совета народных депутатов Кемеровской области, а также обращения, направленные из Администрации Кемеровской области, других органов исполнительной власти, регистрируются и ставятся на особый контроль в организационном отделе, если необходимо

проинформировать о результатах рассмотрения обращений указанные лица или органы. На данных обращениях проставляется штамп «подлежит возврату в Администрацию города Березовский вместе с ответом», а на учетной карточке – «контроль».

3.1.2.14. При регистрации обращение проверяется на повторность, при необходимости анализируется информация по поводу предыдущей переписки, которая находится в архиве.

3.1.2.15. Паспорта, трудовые книжки, другие подлинные документы, присланные гражданином, после регистрации возвращаются автору обращения.

3.1.3. Рассмотрение обращений.  
3.1.3.1. Обращение после регистрации направляется на рассмотрение Главе города Березовский, заместителям Главы города Березовский, которые дают поручение.

3.1.3.2. В соответствии с поручением обращение направляется на исполнение, при этом специальные отметки о содержании поручения, назначенном исполнителе, постановке обращения на контроль, сроках исполнения поручений делаются с использованием АИС «Учет и контроль обращений» либо в журнале учета обращений.

3.1.3.3. Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Березовского городского округа, то в течение семи дней со дня регистрации обращение направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Переадресация обращения и уведомление заявителя в указанные сроки осуществляет организационный отдел.

3.1.3.4. Когда решение вопросов, содержащихся в обращении, относится к компетенции нескольких государственных органов, или должностных лиц, им направляется копия обращения в течение семи дней со дня регистрации.

3.1.3.5. Если обращение было направлено не по принадлежности, оно должно быть незамедлительно возвращено в Администрацию Березовского городского округа, либо структурное подразделение, направившее обращение, при этом указываются органы или должностные лица, в компетенции которых находится решение поставленных в обращении вопросов.

3.1.3.6. Администрация Березовского городского округа и её структурные подразделения при направлении обращения на рассмотрение в другие государственные органы или должностным лицам вправе в случае необходимости запрашивать документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

3.1.3.7. Запрещается направлять обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие которого обжалуется.

3.1.3.8. При рассмотрении обращения должностное лицо Администрации Березовского городского округа:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.2.3. настоящего административного регламента;

уведомляет гражданина о направлении

его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.1.4. Подготовка ответов.

3.1.4.1. Исполнитель, получивший поручение по обращению, исполняет его и осуществляет подготовку проекта ответа, который должен содержать конкретную информацию по всем поставленным в обращении вопросам, а также в нем должно быть указано, кому направлен ответ, дата его отправления, регистрационный номер обращения, фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

3.1.4.2. Ответ на обращение подписывается Главой города Березовский, заместителями Главы города Березовский, руководителями структурных подразделений Администрации Березовского городского округа.

3.1.4.3. Ответы на письма депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания народных депутатов Кемеровской области к которым были приложены обращения, поставленные на контроль в организационном отделе, подписываются Главой города Березовский.

3.1.4.4. Ответы в Администрацию Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, Администрацию Кемеровской области и другие государственные органы по результатам рассмотрения обращений, поступивших из этих органов, подписываются Главой города Березовский.

3.1.4.5. Ответ гражданину направляется почтой или размещается на официальном сайте Администрации города Березовский в сети Интернет, а информация о результатах рассмотрения обращения вносится в базу, данные которой обрабатываются с использованием АИС «Учет и контроль обращений», либо в журнал учета обращений.

3.1.5. Личный прием граждан и работа с другими устными обращениями.

3.1.5.1. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании данного документа оформляется карточка личного приема гражданина (Приложение № 3).

3.1.5.2. Во время личного приема гражданин может обратиться устно, оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина, обращение подлежит регистрации. Также в карточку заносится содержание поручения лица, проводившего личный прием граждан. Исполнение поручения ставится на контроль.

Если в устном обращении содержатся факты и обстоятельства, не требующие дополнительных проверок, ответ с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях гражданину направляется письменный ответ по существу поставленных им вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке. О принятии письменного обращения производится запись в карточке личного приема гражданина.

3.1.5.3. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Администрации Березовского городского округа и её структурных подразделений, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.5.4. Устное обращение, поступившее по телефону в приемной Главы города, по «прямым телефонным линиям», и направленное в адрес Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский, должностных лиц Администрации Березовского городского округа, также заносится в учетную карточку и регистрируется в обязательном порядке.

Ответ на такое обращение дается в устной форме, а в случае, требующем дополнительной проверки и проработки вопросов, – письменно.

3.1.6. Работа с обращениями, поставленными на контроль.

3.1.6.1. На контроль в Администрацию Березовского городского округа обращения ставятся с целью восстановления или защиты нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан, устранения недостатков

в работе Администрации города Березовский, получения информации по вопросам, с которыми заявители обращаются неоднократно, а также информации для подготовки информационно-аналитического материала.

3.1.6.2. Решение о постановке обращения на контроль вправе принять Глава города Березовский, заместители Главы города Березовский.

3.1.6.3. На обращении, поставленном на контроль в организационном отделе, проставляется штамп «контроль».

3.1.6.4. В обязательном порядке ставится на контроль в организационном отделе обращение, по которому было дано поручение Главой города Березовский.

3.1.6.5. Поставленное на контроль обращение, в котором сообщается о нарушениях прав, свобод и законных интересов граждан, рассматривается, как правило, комиссионно или с выездом на место.

3.1.6.6. Информация о результатах рассмотрения обращения, поставленного на контроль в организационном отделе, направляется в адрес Главы города Березовский, заместителей Главы города Березовский.

В информации должно быть отмечено, что гражданин проинформирован о принятых мерах и результатах рассмотрения его обращения, либо к информации прилагается копия ответа заявителю.

После списания информации «в дело» документы по обращению хранятся в организационном отделе. Если принимаются другие решения, то организуется контроль за их выполнением.

3.1.6.7. Если в ответе заявителю указывается срок решения вопросов, содержащихся в обращении, то обращение ставится на дополнительный контроль, о чем направляется уведомление с указанием срока представления итоговой информации. После окончательного решения вопросов, поставленных в обращении, заместители Главы города Березовский и должностные лица или уполномоченные на то лица, рассматривавшие обращение, на основе представленной информации принимают решение о снятии обращения с дополнительного контроля, документы передаются в организационный отдел.

3.1.6.8. Документы по обращениям граждан в организационном отделе администрации города Березовский формируются в дела, которые хранятся в организационном отделе. Срок хранения пять лет.

3.1.7. Проведение анализа и обобщение вопросов, содержащихся в обращениях.

3.1.7.1. Аналитическая работа по обращениям граждан систематически проводится в Администрации Березовского городского округа и ее структурных подразделениях.

3.1.7.2. Анализ обращений, поступивших в Администрацию Березовского городского округа, осуществляется ежемесячно, а также по мере необходимости. В результате этого организационным отделом готовится информационно-аналитический материал о количестве и характере вопросов, которые ставят граждане в обращениях, для доклада Главе города Березовский.

3.1.7.3. Организационный отдел готовит годовой отчет и аналитическую записку об исполнении административного регламента рассмотрения обращений граждан в Администрации Березовского городского округа.

3.2. Порядок обжалования действия и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента.

3.2.1. Гражданин может обращаться к Главе города Березовский с жалобой на действие должностных лиц Администрации Березовского городского округа и структурных подразделений в ходе исполнения административного регламента.

3.2.2. Работа с данной жалобой осуществляется в соответствии с установленным порядком рассмотрения обращений, указанным в административном регламенте.

3.2.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы гражданина признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения административного регламента.

3.2.4. Гражданин вправе обжаловать действия и решения, осуществляемые в ходе исполнения административного регламента, в судебном порядке.

**Т. М. Колотушкин,**  
заместитель главы города  
по организационно – правовым вопросам.  
(Продолжение на 4 стр.)

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 249**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к административному регламенту рассмотрения обращений граждан  
Администрацией Березовского городского округа

**ИНФОРМАЦИЯ****ОБ АДРЕСАХ, ТЕЛЕФОНАХ И ТЕЛЕФАКСАХ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Администрация Березовского городского округа располагается по адресу:  
Кемеровская область, город Березовский, пр.Ленина, д.22.

Почтовый адрес Администрации Березовского городского округа:  
652420, г. Березовский, пр.Ленина, д.22.

Адрес официального сайта Администрации города Березовский:  
http://berez.org/administraciya/

Телефон обращений к Главе города:  
тел.: (38445) 3-03-12; 3-23-73; 3-01-01  
номер телефакса: (38445) 3-03-12

Телефон обращений к первому заместителю главы города по вопросам городского развития:  
тел.: (38445) 3-25-61

Телефон обращений к заместителю главы города по экономике и финансам:  
тел.: (38445) 3-25-61

Телефон обращений к заместителю главы города по социальным вопросам:  
тел.: (38445) 3-61-57

Телефон обращений к заместителю главы города по ЖКХ:  
тел.: (38445) 3-61-57

Организационный отдел Администрации города:  
тел.: (38445) 3-01-01

Управление социальной защиты населения Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, г.Березовский, ул.Строителей, 7 б

Почтовый адрес Управления социальной защиты населения Березовского городского округа: 652420, г. Березовский, ул.Строителей, 7б

Официальный адрес электронной почты: uszn245@mail.ru

тел.: (38445) 3-08-91  
номер телефакса: (38445) 3-08-91

Управление культуры и кино Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 25а

Почтовый адрес Управления культуры и кино Березовского городского округа:  
г.Березовский, пр.Ленина, 25а

Официальный адрес электронной почты: UKIK@mail.ru

тел.: (38445) 3-27-21  
номер телефакса: (38445) 3-27-21

Финансовое управление города Березовский располагается по адресу:

Кемеровская область, город Березовский, пр. Ленина, д. 22.

Почтовый адрес Финансового управления города Березовский:

652420, г. Березовский, пр. Ленина, д. 22.

Официальный адрес электронной почты: bergt@ofukem.ru

тел.: (38445) 3-05-96  
Номер телефакса: (38445) 3-48-48

Управление жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, город Березовский, пр. Ленина, д. 38.

Почтовый адрес Управления жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа:

652420, г. Березовский, пр. Ленина, д. 38.

Официальный адрес электронной почты: UPRAVLENIE\_G@mail.ru

тел.: (38445) 5-91-75  
Номер телефакса: (38445) 3-51-38

Управление образования Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, город Березовский, пр. Ленина, д. 38.

Почтовый адрес Управления образования Березовского городского округа:

652420, г. Березовский, пр. Ленина, д. 38.

Официальный адрес электронной почты: bego-priem@rambler.ru

тел.: (38445) 3-48-11  
Номер телефакса: (38445) 3-48-11

Управление молодежной политики, физической культуры и спорта Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, город Березовский, пр. Ленина, д. 25а.

Почтовый адрес Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Березовского городского округа:

652420, г. Березовский, пр. Ленина, д. 25а.

Официальный адрес электронной почты: impsportberez@rambler.ru

тел.: (38445) 5-15-95  
Номер телефакса: (38445) 3-13-96

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа располагается по адресу:

Кемеровская область, город Березовский, пр. Ленина, д. 22.

Почтовый адрес комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа:

652420, г. Березовский, пр. Ленина, д. 22.

Официальный адрес электронной почты: KUMI-42@yandex.ru

тел.: (38445) 3-28-11  
Номер телефакса: (38445) 3-28-11

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к административному регламенту рассмотрения обращений граждан Администрацией Березовского городского округа

**ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН****ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Ф.И.О. руководителя	Должность руководителя	День и время приема	Место приема	Примечание
Чернов Сергей Федорович	Глава города	3-й понедельник каждого месяца с 16.00 до 18.00 час.	Конференц-зал	Прием проводится по предварительной записи, телефон для справок 3-01-01, 3-23-73
Титов Дмитрий Александрович	Первый заместитель Главы города	1-я и 3-я среда каждого месяца с 14.00 до 16.00 час.	Кабинет № 27	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-25-61
Ковжун Наталья Васильевна	Заместитель Главы города по социальным вопросам	1-й и 3-й понедельник каждого месяца с 10.00 до 12.00 час.	Кабинет № 23	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-61-57

Иванова Лориса Викторовна	Заместитель Главы города по финансам и экономике	1-я и 3-я среда каждого месяца с 10.00 до 12.00 час.	Кабинет № 26	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-25-61
Управителей Николай Васильевич	Заместитель Главы города по ЖКХ	1-я и 3-я среда каждого месяца с 10.00 до 12.00 час.	Кабинет № 22	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-61-57
Устинова Наталья Геннадьевна	Н а ч а л ь н и к юридического отдела	Каждый четверг месяца с 9.30ч. до 12.30ч. с 14.30ч. до 17.30ч.	Кабинет № 15	Прием проводится по предварительной записи, телефон для справок 3-53-42
Бушуева Татьяна Владимировна	Н а ч а л ь н и к организационного отдела	Понедельник-пятница с 9.30ч. до 12.30ч. с 14.30ч. до 17.30ч.	Кабинет № 14	Телефон для справок 3-01-01
Ильцова Галина Петровна	Н а ч а л ь н и к архивного отдела	Каждый понедельник и четверг месяца с 8.30ч. до 12.30ч. с 13.30ч. до 17.30ч.	ул. Строителей, 7Б	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-20-06
Вейс Екатерина Анатольевна	Н а ч а л ь н и к отдела экономики и труда	Понедельник-пятница с 09.30 до 12.30 час. с 13.30 до 17.30 час.	Кабинет № 21	Телефон для справок 3-20-68
Смирнова Татьяна Александровна	Н а ч а л ь н и к отдела потребительского рынка	Каждый вторник и четверг месяца с 10.00 до 12.00 час. с 14.00 до 16.00 час.	Кабинет № 9	Телефон для справок 3-03-16
Куприянов Аркадий Аркадьевич	з а м е с т и т е л ь Председателя по градостроительству и землепользованию – главный архитектор города	Каждый понедельник месяца с 10.00 до 12.00 час.	Кабинет № 24	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-01-26
Галимуллин Ринат Габбасович	Н а ч а л ь н и к отдела по делам мобилизационной подготовки, ГО и ЧС	Понедельник-пятница с 09.00 до 12.30 час. с 14.30 до 17.30 час.	Кабинет № 45	Телефон для справок 3-68-88
Кичаева Елена Геннадьевна	Н а ч а л ь н и к отдела содействия малому и среднему предпринимательству	Понедельник-пятница с 09.00 до 12.30 час. с 14.30 до 17.30 час.	Кабинет № 13	Телефон для справок 3-21-60
Бондарь Виталий Петрович	П р е с е д а т е л ь комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа	Каждая среда месяца с 16.00 до 17.30 час.	Кабинет № 8	Прием проводится без предварительной записи в порядке живой очереди телефон для справок 3-28-11
Черепанова Надежда Гавриловна	Н а ч а л ь н и к финансового управления	Каждый понедельник месяца с 10.00 до 12.00 час.	Кабинет № 28	Прием проводится без предварительной записи, телефон для справок 3-05-96
Сапрыгина Анна Геннадьевна	Н а ч а л ь н и к Управления жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа	Понедельник-пятница с 09.00 до 12.30 час. с 14.30 до 17.30 час.	пр.Ленина, 38	Телефон для справок 5-91-75
Соснина Ольга Игоревна	Н а ч а л ь н и к Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Березовского городского округа	Каждый вторник месяца с 10.00 до 12.00 час. четверг: с 15.00 до 17.00 час.	пр.Ленина, 25А	
Заречнева Наталья Леонидовна	Н а ч а л ь н и к Управления культуры и кино Березовского городского округа	Каждая среда месяца с 09.00 до 11.00 час.	пр.Ленина, 25А	

(Продолжение следует).