



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2020

№ 1414

г. Новороссийск

**Об организации работы Общественной приемной по вопросам  
предпринимательской деятельности на территории муниципального  
образования город Новороссийск**

Во исполнение Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Организовать работу Общественной приёмной по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск.
2. Утвердить положение об организации работы Общественной приемной по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск (приложение № 1).
3. Утвердить Журнал приема обращений граждан в Общественной приемной по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск (приложение № 2).
4. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Цыбань В.В.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
муниципального образования

(подпись)

И.А. Дяченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от 14.03.2020 № 14/14

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы Общественной приемной по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск

### 1. Общие положения

1.1. Общественная приемная по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск (далее – Общественная приемная) создается для защиты интересов предпринимательского сообщества города, содействия в решении возникающих системных проблем, продвижения реализации предложений по улучшению условий ведения предпринимательской деятельности и инвестиционного климата, укрепления связи органов местного самоуправления с предпринимателями.

1.2. Общественная приемная выполняет консультативно-разъяснительную и информационную функции путем предоставления справочной информации и разъяснения предпринимателям и руководителям предприятий и организаций города Новороссийска по вопросам развития бизнеса в соответствии с графиком работы Общественной приемной.

1.3. Деятельность Общественной приемной организуется помощником главы муниципального образования город Новороссийск на общественных началах - президентом Союза «Новороссийская торгово-промышленная палата» (далее - Союз НТПП, Палата).

Прием предпринимателей ведет помощник главы муниципального образования город Новороссийск – президент Палаты, руководители и специалисты структурных подразделений администрации муниципального образования город Новороссийск, курирующих вопросы развития бизнеса, а также сотрудники Палаты.

1.4. В своей деятельности Общественная приемная руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления города Новороссийска, настоящим Положением.

### 2. Основные задачи Общественной приемной

2.1. Содействие в реализации конституционного права граждан на обращение. Повышение открытости, доступности и гласности деятельности администрации муниципального образования город Новороссийск.

2.2. Повышение информированности и доверия предпринимателей к деятельности администрации муниципального образования город Новороссийск, Союза НТПП и других структур поддержки бизнеса. Формирование положительного имиджа администрации муниципального образования город Новороссийск, как открытого и эффективного муниципального органа.

2.3. Организация ежемесячного приема предпринимателей и представителей предприятий города.

2.4. Получение наиболее полной и достоверной информации об условиях ведения бизнеса, уровне инвестиционной привлекательности и социально-экономической обстановке на территории города.

2.5. Выявление наиболее актуальных системных проблем бизнес сообщества.

2.6. Взаимодействие с руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования город Новороссийск, муниципальных предприятий или учреждений по вопросам, изложенным в обращениях предпринимателей.

2.7. Информирование о результатах рассмотрения обращений.

2.8. Содействие укреплению взаимосвязи главы муниципального образования город Новороссийск с бизнес сообществом путем разъяснения жителям города социально-экономической политики, проводимой главой муниципального образования город Новороссийск.

### 3. Функции Общественной приемной

3.1. Доведение до сведения предпринимательского сообщества через средства массовой информации графика приема предпринимателей.

3.2. Осуществление личного приема предпринимателей согласно утвержденному президентом Палаты графику приема.

3.3. Предоставление справочной информации предпринимателям в ходе приема в рамках установленной компетенции.

3.4. Ведение журнала приема обращений предпринимателей в Общественной приемной по вопросам предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новороссийск (приложение № 2).

3.5. Регистрация и обработка всех поступивших обращений (устных и письменных) в Общественную приемную в день их поступления.

3.6. Рассмотрение обращений предпринимателей по существу сотрудниками Палаты после их регистрации и оформления в Общественной приемной.

3.7. Размещение информации о деятельности Общественной приемной на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск и на информационном стенде Союза НТПП.

3.8. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск по вопросам своей деятельности.

3.9. Ежеквартальное предоставление президентом Палаты отчетов о проделанной работе Общественной приемной главе муниципального образования.

#### 4. Организация работы Общественной приемной

4.1. Организация работы Общественной приемной возлагается на помощника главы муниципального образования город Новороссийск, президента Союза НТПП, который:

4.1.1. организует работу специалистов администрации и сотрудников Союза НТПП, ведущих прием предпринимателей и обработку поступивших в Общественную приемную обращений;

4.1.2. несет персональную ответственность за качественное выполнение возложенных на Общественную приемную задач и полномочий;

4.1.3. взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск для выполнения поставленных задач;

4.1.4. готовит предложения по совершенствованию работы Общественной приемной;

4.1.5. запрашивает и получает от руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования город Новороссийск и руководителей муниципальных предприятий и учреждений сведения, необходимые для решения вопросов, обратившихся в Общественную приемную предпринимателей;

4.1.6. запрашивает у руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования и руководителей муниципальных предприятий и организаций информацию о причинах задержек при решении вопросов, изложенных в обращении предпринимателей;

4.1.7. доводит до сведения главы муниципального образования факты нарушения сроков рассмотрения предложений, жалоб и заявлений предпринимателей руководителями структурных подразделений администрации и руководителями муниципальных предприятий и учреждений города.

4.2. График работы Общественной приемной устанавливается президентом Союза НТПП и утверждается главой муниципального образования.

4.3. Обращения предпринимателей и граждан, не связанные с проблемами ведения предпринимательской деятельности не рассматриваются. Заявители в этих случаях получают информацию о необходимости обращаться в инстанции, соответствующие тематике их обращений.

## 5. Осуществление приема предпринимателей

5.1. Прием предпринимателей проводится один раз в месяц в соответствии с утвержденным графиком работы по адресу: г. Новороссийск, ул. Свободы, 1-а, 12 этаж, конференц-зал Союза НТПП, телефон 8(8617)61-00-29, 60-12-32, 61-02-59, электронная почта [ntpp@ntpp.biz](mailto:ntpp@ntpp.biz).

5.2. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения предпринимателей на официальном сайте Союза НТПП [www.ntpp.biz](http://www.ntpp.biz), а также на официальном сайте администрации муниципального образования, в социальных сетях.

5.3. При приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Содержание изложенных заявителем сведений и краткое содержание предоставленной информации заносится в Журнал приема.

5.5. В случае выявления реальных проблем, обоснованных предложений или фактов нарушения прав предпринимателей, обращения с соответствующими комментариями и предложениями направляются по принадлежности руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования, руководителям муниципальных предприятий или учреждений (далее – Исполнители). При отсутствии оснований для направления Общественной приемной заявлений Исполнителям, заявителю даются соответствующие письменные разъяснения.

5.6. Срок рассмотрения письма у Исполнителя отсчитывается от даты поступления в тот орган исполнительной власти города, куда направлено обращение заявителя, и не должен превышать 30 дней, а не требующих проверки - безотлагательно, но не более 15 дней.

5.7. Ответы заявителям даются Исполнителями в письменной форме, копия ответа предоставляется в Общественную приемную.

5.8. Обращения, на которые даются промежуточные ответы, Общественной приемной с контроля не снимаются. Контроль завершается только после принятия окончательного решения и исчерпывающих мер по возможности реализации предложений и разрешению заявлений и жалоб.

5.9. В случае нарушения Исполнителями сроков рассмотрения, а также отказа в реализации предложений или рассмотрении заявлений и жалоб без разумных или законных обоснований, данные заявления и жалобы с комментариями Общественной приемной направляются непосредственно Главе муниципального образования город Новороссийск для принятия соответствующих мер реагирования.

5.10. Обращения, копии ответов на них и материалы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела и хранятся в Общественной приемной в течение пяти лет. По истечении установленного срока хранения документы по обращениям предпринимателей передаются на постоянное хранение в управление архива администрации муниципального образования город Новороссийск или подлежат уничтожению.

5.11. Ведение приема может сопровождаться аудио- и видеозаписью, о чем заявитель уведомляется до начала приема.

Заместитель главы  
муниципального образования



В. В. Цыбань

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Новороссийск

от 14.03.2020 № 14/14

ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ  
ПО ВОПРОСАМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА  
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
НОВОРОССИЙСК

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Адрес, телефон заявителя	Краткое содержание изложенных заявителем сведений (запроса информации)	Фамилия, имя, отчество сотрудника Союза НТПП	Краткое содержание предоставленной информации (принятые меры)	Примечание

Заместитель главы  
муниципального образования

В. В. Цыбань