

БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 7 июля 2010 г. N 1715-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"

(в ред. Постановлений Брянской городской
администрации
от 16.06.2011 N 1424-п, от 26.06.2012 N 1515-п,
от 15.01.2013 N 41-п, от 24.10.2013 N 2641-п)

В соответствии с [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года N 1789-р о Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, [Постановлением](#) администрации Брянской области от 29 января 2008 года N 63 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Оказание консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" (приложение).
2. Данное Постановление опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городской администрации по экономической политике, финансам и поддержке предпринимательства Д.В.Стрижакова.

Глава администрации
С.М.СМИРНОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги "Оказание
консультационной, организационной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства"**

(в ред. Постановлений Брянской городской
администрации
от 16.06.2011 N 1424-п, от 26.06.2012 N 1515-п,
от 15.01.2013 N 41-п, от 24.10.2013 N 2641-п)

I. Общие положения.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской
администрации от 24.10.2013 N 2641-п)

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оказанию консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной и организационной поддержки.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, формирования благоприятных экономических, правовых и организационных условий их деятельности.

1.2. Наименование муниципальной услуги: "Оказание консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" (далее - муниципальная услуга).

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации.

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

- разработка и реализация муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства;

- оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов предпринимательства, которая включает в себя консультационную, организационную поддержку.

1.5. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней.

1.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, N 4, 415);

- Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179).

1.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- письменное [заявление](#) об оказании консультационной, организационной поддержки по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

- при необходимости в подтверждение своих доводов субъект малого и среднего предпринимательства прилагает к письменному заявлению документы и материалы либо их копии.

1.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: регистрации и учету подлежат все поступившие заявления субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявления субъектов малого и среднего предпринимательства, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

При этом субъекту малого и среднего предпринимательства, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в организации в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается субъекту малого и среднего предпринимательства, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае отсутствия в письменном заявлении наименования субъекта малого и среднего предпринимательства, направившего обращение, и (или)

его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается.

1.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами: плата с авторов обращений не взимается.

1.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- время ожидания заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 20 минут;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение 10 минут.

1.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 1 день. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

1.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

- помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет;

- для ожидания приема субъектам малого и среднего предпринимательства отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов.

1.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременность получения муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных материалов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги.

II. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 24.10.2013 N 2641-п)

2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, зарегистрированным на территории города Брянска, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии со

[статьей 4](#) Федерального закона от 24.07.2009 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.2. Для получения информации о порядке оказания муниципальной услуги субъекты малого и среднего предпринимательства обращаются лично, по телефону, в письменном виде почтой, в письменном виде электронной почтой в комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации.

2.3. Комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации расположен по адресу: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 35, кабинет N 55.

График работы комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации:

понедельник:	8.30 - 17.45;
вторник:	8.30 - 17.45;
среда:	8.30 - 17.45;
четверг:	8.30 - 17.45;
пятница:	8.30 - 16.30;
перерыв на обед:	13.00 - 14.00.

Консультацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить в комитете по экономике и инвестициям Брянской городской администрации по телефонам: (4832) 74-29-22, 74-25-24, факс 74-25-24, а также направив запрос электронной почтой по адресу: econom@qorod.bryansk.ru.

2.4. Основными требованиями к информированию субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

2.5. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

2.6. Индивидуальное информирование проводится в устной и письменной форме.

2.7. Индивидуальное устное информирование о порядке оказания муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации, осуществляющими оказание муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично и по телефону. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, обязаны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением других должностных лиц. Прием субъектов малого и среднего предпринимательства для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема, указанному в [пункте 2.3](#) настоящего административного регламента.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку,

должно назвать свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить субъекту малого и среднего предпринимательства представиться и изложить суть вопроса.

Должностные лица при общении с субъектами малого и среднего предпринимательства (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к субъекту малого и среднего предпринимательства, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке оказания муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце устного информирования о порядке оказания муниципальной услуги должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностные лица, осуществляющие устное информирование о порядке оказания муниципальной услуги, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий оказания муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения субъектов малого и среднего предпринимательства.

Факт предоставления устного информирования обратившемуся субъекту малого и среднего предпринимательства о порядке оказания муниципальной услуги и направления ответа фиксируется в журнале регистрации, где указывается фамилия, имя, отчество обратившегося, предмет информирования, дата и время информирования.

2.8. Индивидуальное письменное информирование о порядке оказания муниципальной услуги при письменном обращении (заявление) субъекта малого и среднего предпринимательства в комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или лично в руки.

При коллективном письменном обращении (заявление) субъектов малого и среднего предпринимательства в комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации информирование о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в адрес субъекта малого и среднего предпринимательства, указанный в обращении первым, если не указан иной адрес.

2.9. Публичное информирование субъекта малого и среднего предпринимательства о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения СМИ, а также путем размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Брянской городской администрации в разделе "Предпринимательство".

2.10. Заявления субъекты малого и среднего предпринимательства:

- передают для рассмотрения лично;
- направляют почтовым отправлением или электронной почтой в комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации для рассмотрения.

В своем заявлении субъект малого и среднего предпринимательства излагает суть необходимой консультационной, организационной поддержки.

III. Административные процедуры

Работа с заявлениями субъектов малого и среднего предпринимательства при оказании муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) при исполнении муниципальной услуги

3.1. При поступлении заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства в комитет по экономике и инвестициям Брянской городской администрации должностным лицом комитета производится регистрация в течение одного дня с даты их поступления.

Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления субъектов малого и среднего предпринимательства, сохраняются вместе с обращениями.

Прошедшие регистрацию заявления субъектов малого и среднего предпринимательства в тот же день направляются председателю комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации, который:

изучает заявление субъекта малого и среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы и материалы;

направляет заявление субъекта малого и среднего предпринимательства с соответствующей резолюцией с указанием срока и порядка его рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание консультационной поддержки субъекта малого и среднего предпринимательства.

В случае если должностное лицо, ответственное за исполнение поручения, считает, что вопросы, содержащиеся в заявлении субъекта малого и среднего предпринимательства, не относятся к его компетенции, поручение (в день получения или на следующий рабочий день) может быть возвращено должностному лицу, осуществляющему контроль за исполнением документов, в виде служебной записки с соответствующим обоснованием.

Подготовка ответов на заявления субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании консультационной, организационной поддержки

3.2. Должностное лицо, ответственное за оказание консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, изучает заявление субъекта малого и среднего

предпринимательства и прилагаемые к нему документы и материалы и при необходимости подготавливает служебную записку (запрос) в целях получения необходимой информации в ином структурном подразделении Брянской городской администрации.

3.3. Проект ответа субъекту малого и среднего предпринимательства, подготовленный должностным лицом, ответственным за оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, согласуется с председателем комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации.

Должностное лицо, ответственное за оказание консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, после согласования в установленном административным регламентом порядке проекта ответа заявителю направляет его на подпись председателю комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации (заместителю председателя комитета).

3.4. Ответы на заявления субъектов малого и среднего предпринимательства подписываются председателем комитета по экономике и инвестициям или заместителем председателя комитета в течение одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица, ответственного за исполнение поручения.

3.5. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы в связи с рассмотрением заявления;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает прав и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать на свое заявление письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3.6. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, при необходимости - с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, направивших заявления;

получение необходимых для рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства документов и материалов в других государственных органах, структурных подразделениях Брянской городской администрации и иных организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

подготовку и направление субъектам малого и среднего предпринимательства письменных ответов по существу поставленных в заявлениях вопросов.

3.7. При рассмотрении заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства не допускается разглашение содержащихся в них сведений. Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлении, направление письменного обращения в государственный орган, структурные подразделения Брянской городской администрации, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов.

При рассмотрении повторных заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства тщательно выясняются причины их поступления и в случае установления фактов неполного рассмотрения ранее поставленных субъектами малого и среднего предпринимательства вопросов принимаются меры к их всестороннему рассмотрению.

3.8. Заявления субъектов малого и среднего предпринимательства считаются рассмотренными, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в заявлении вопросов.

Факт направления ответа фиксируется в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой Брянской городской администрацией.

(п. 3.8 в ред. [Постановления](#) Брянской городской администрации от 24.10.2013 N 2641-п)

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами комитета по экономике и инвестициям положений настоящего административного регламента.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения Брянской городской администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические

проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению субъекта малого и среднего предпринимательства, иного заинтересованного лица.

4.5. Контроль за деятельностью комитета по экономике и инвестициям Брянской городской администрации осуществляет заместитель Главы Брянской городской администрации, в ведении которого находятся вопросы предпринимательской деятельности.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)
должностного лица, а также принимаемого им решения
при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской
администрации от 15.01.2013 N 41-п)

5.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих исполнение муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Субъекты малого и среднего предпринимательства могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего оказания ими муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Специалист 1 категории отдела
прогнозирования и инвестиций
комитета по экономике
и инвестициям
Н.Н.СЕДЫХ

Начальник отдела
прогнозирования и инвестиций
комитета по экономике
и инвестициям
И.Н.КРОХМАЛЕВА

Заместитель Главы
администрации,
руководитель аппарата
Ю.В.БЕЗДУДНЫЙ

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Оказание консультационной,
организационной поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства",
утвержденному Постановлением
Брянской городской
администрации

(в ред. [Постановления](#) Брянской городской
администрации
от 24.10.2013 N 2641-п)

Форма заявления

Председателю комитета по экономике
и инвестициям Брянской городской
администрации

от _____
(наименование организации,

Ф.И.О. предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в соответствии с Постановлением Брянской городской администрации от 7 июля 2010 года N 1715 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Оказание консультационной, организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства" оказать консультационную, организационную поддержку по следующему(им) вопросу (ам)

(излагается вопрос(ы))

Основные сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

1. Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:

2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица либо место жительства индивидуального предпринимателя

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

5. Телефон _____ факс _____,
адрес электронной почты _____,
адрес в Интернете _____.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и может быть использована для целей, предусмотренных Федеральным **законом** от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Обязуюсь письменно сообщать об изменениях в представленной информации в течение 10 дней с момента наступления таких изменений. О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить (указывается один из способов) по почте, телефону, электронной почте (нужное подчеркнуть).

Настоящим признаю и подтверждаю согласие на обработку персональных данных своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Руководитель _____ (_____) " _____ " _____ 20 _____ г.

Специалист 1 категории отдела
прогнозирования и инвестиций
комитета по экономике
и инвестициям
Н.Н.СЕДЫХ

Начальник отдела
прогнозирования и инвестиций
комитета по экономике
и инвестициям
И.Н.КРОХМАЛЕВА

Заместитель Главы
администрации,
руководитель аппарата
Ю.В.БЕЗДУДНЫЙ
