



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 сентября 2023 г.

№ 11863

О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, решением Рязанской городской Думы от 29.05.2023 № 133-П «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани Е.Б. Сорокиной», постановлением администрации города Рязани от 30.05.2023 № 7435 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение № 2 «Состав Комиссии по рассмотрению заявок для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок» к постановлению администрации города Рязани от 31.07.2023 № 10167 «Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Крохалеву Л.А.

И.о. главы администрации



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'V.E. Artemov', written over the seal and extending to the right.

В.Е. Артемов

Состав Комиссии

по рассмотрению заявок для предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на изготовление и установку информационных вывесок

- |                |  |
|----------------|--|
| Голева О.Н.    | - начальник управления культуры<br>(председатель комиссии)   |
| Крутов А.С.    | - и.о. начальника управления – главного архитектора города<br>управления градостроительства и архитектуры<br>(заместитель председателя комиссии) |
| Ашихмина М.А.  | - и.о. начальника управления экономики и цифрового развития  |
| Дубровина Ю.В. | - заместитель начальника управления культуры<br>(секретарь комиссии)   |
| Полозова И.В.  | - ведущий аналитик управления экономики и цифрового<br>развития  |
| Журавлева М.Н. | - начальник отдела - главный художник города отдела главного<br>художника управления градостроительства и архитектуры                            |
| Бурлака Л.А.   | - начальник отдела наружной рекламы управления<br>градостроительства и архитектуры   |
| Коган Ю.Н.     | - главный специалист-юриисконсульт отдела правового<br>обеспечения социально-экономических вопросов правового<br>управления                      |
| Иванкова Ю.В.  | - главный специалист-экономист информационно-<br>аналитического отдела управления культуры   |
| Оганесян Н.Ю.  | - главный специалист отдела координации деятельности<br>подведомственных учреждений и содействия развитию<br>туризма управления культуры         |

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел управления культуры администрации города Рязани.

Секретарь комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем комиссии. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы комиссии секретарь комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», независимо от сроков их хранения.

