



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 марта 2022 г.

№ 243-р

О внесении изменений в приложение к распоряжению администрации города Рязани от 29.04.2019 № 731-р «О создании рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

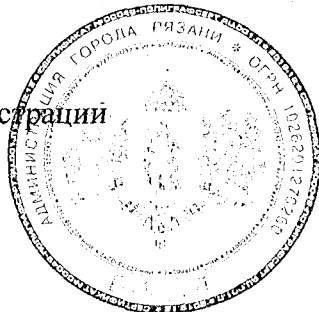
В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города Рязани от 29.04.2019 № 731-р «О создании рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (в редакции распоряжения администрации города Рязани от 10.09.2019 № 1523-р) изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации О.А. Федина.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Приложение
к распоряжению администрации города
Рязани
от 01 марта 2022 г. № 243-р

Состав рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства

- Кириченко Е.Ю. - и.о. начальника управления земельных ресурсов
и имущественных отношений (председатель рабочей
группы)
- Ананьин С.А. - заместитель начальника управления земельных
ресурсов и имущественных отношений (заместитель
председателя рабочей группы)
- Белова Л.В. - консультант отдела по управлению и распоряжению
муниципальным имуществом управления земельных
ресурсов и имущественных отношений (секретарь
рабочей группы)
- Новикова Н.Л. - начальник отдела по управлению и распоряжению
муниципальным имуществом управления земельных
ресурсов и имущественных отношений
- Кашаева О.В. - начальник отдела экспертизы и подготовки правовых
актов по земельным вопросам управления земельных
ресурсов и имущественных отношений
- Маршуба Д.А. - заместитель начальника отдела по развитию
предпринимательства, координации сферы торговли и
услуг управления экономики и цифрового развития

Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению
в номенклатуру дел управления земельных ресурсов и имущественных отношений.

Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения
документации по работе рабочей группы, 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 рабочей
группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы,
определенному председателем рабочей группы. Передача документов и дел осуществляется по
акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы рабочей группы секретарь рабочей группы 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.