



Российская Федерация
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 № 1368-па

Об утверждении Порядка деятельности администрации города Усолье – Сибирское в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных конструкций (вывесок), самовольно установленных на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы г. Усолье-Сибирское от 31.10.2017 N 27/7 «Об утверждении Правил благоустройства на территории города Усолье-Сибирское», ст.ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок деятельности администрации города Усолье - Сибирское в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных конструкций (вывесок), самовольно установленных на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское» (Приложение №1).
2. Создать Комиссию в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных конструкций (вывесок), самовольно установленных на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское» (Приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.usolie-sibirskoe.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства главного архитектора Смирнову Е.О.

Мэр города



 М.В. Торопкин

ПОРЯДОК
деятельности администрации города Усолье - Сибирское в сфере
выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных
конструкций (вывесок), самовольно установленных на территории
муниципального образования «город Усолье – Сибирское»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий Администрации города Усолье - Сибирское в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных конструкций (вывесок) самовольно установленных на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

информационная конструкция (вывеска) – это конструкция, размещенная на фасаде или крыше здания (сооружения) и содержащая первичные данные о компании;

владелец информационной конструкции (вывески) (физическое или юридическое лицо) - собственник информационной конструкции (вывески) либо иное лицо, обладающее вещным правом на информационную конструкцию (вывеску) или правом владения и пользования информационной конструкцией (вывеской) на основании договора с ее собственником;

демонтаж объекта - разборка незаконно размещенного объекта на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба назначению указанного объекта и другим объектам, с которыми демонтируемый объект конструктивно связан (далее - демонтаж);

место хранения - место временного хранения, в котором организацией осуществляется хранение демонтированного объекта и (или) обнаруженного в нем имущества на основании заключенного договора.

2. Порядок выявления самовольно установленных
информационных конструкций (вывесок)

2.1. Работу по выявлению самовольно установленных информационных конструкций (вывесок) проводит администрация города Усолье - Сибирское (далее - Администрация).

2.2. Выявление самовольно установленных информационных конструкций (вывесок) осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации, непосредственно отделом архитектуры и градостроительства администрации города Усолье – Сибирское и Комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье - Сибирское (далее - Уполномоченный орган) в процессе обследования территории города Усолье - Сибирское, проводимого в соответствии с их полномочиями, в том числе в

ходе инвентаризации, а также на основании:

обращений, заявлений, документов, фактических данных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, информации из средств массовой информации о фактах самовольной установки информационных конструкций (вывесок).

2.3. В течение 5 рабочих дней с момента выявления самовольно установленной информационной конструкции (вывески) или поступления информации о фактах самовольной установки Комиссией по вопросам сноса самовольно установленных информационных конструкций (вывесок) на территории города Усолье - Сибирское (далее – Комиссия), а именно Уполномоченными органами проводится обследование соответствующей территории и составляется акт о выявлении самовольно установленной информационной конструкции (вывески) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением фотофиксации информационной конструкции (вывески).

2.4. Специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города Усолье - Сибирское в течение 5 рабочих дней со дня составления акта о выявлении самовольно установленного объекта проводится проверка наличия разрешительной документации на установку выявленной информационной конструкции (вывески), установление владельца объекта.

2.5. В случае если владелец информационной конструкции (вывески) установлен, уполномоченные органы в течение 3 рабочих дней со дня установления владельца информационной конструкции (вывески) выносит предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который составляется в двух экземплярах, один остается в Уполномоченном органе, второй направляется владельцу информационной конструкции (вывески).

2.6. В случае если владелец объекта не установлен, то в течение 14 рабочих дней со дня составления акта о выявлении самовольно установленного объекта на официальном сайте администрации города и в газете «Официальное Усолье» размещается обращение к владельцу объекта о добровольном демонтаже и вывозе объекта или явке в Уполномоченный орган для выяснения правомерности установки информационной конструкции (вывески) в месячный срок со дня официального опубликования. Сообщение аналогичного характера размещается непосредственно на самой/или вблизи информационной конструкции (вывески) с указанием даты размещения, данный факт фиксируется фотосъемкой.

2.7. В течение 3 рабочих дней после установления владельца информационной конструкции (вывески) или истечения месячного срока со дня публикации на официальном сайте администрации города в газете «Официальное Усолье» обращения к владельцу объекта, все имеющиеся документы по объекту рассматриваются Комиссией, которая принимает одно из следующих решений:

1) о признании объекта самовольно установленной информационной конструкцией (вывеской), внесении сведений о нем в Реестр самовольно установленных информационных конструкций (вывесок) на территории

муниципального образования «город Усолье – Сибирское» (далее - Реестр), и направлении владельцу объекта предложения о добровольном демонтаже и вывозе объекта - в случае установления владельца объекта;

2) о признании объекта самовольно установленной информационной конструкцией (вывеской), внесении сведений о нем в Реестр, демонтаже и вывозе объекта - в случае невозможности установления владельца.

2.8. Владелец информационной конструкции (вывески) обязан осуществить демонтаж и вывоз информационной конструкции (вывески) в течение месяца со дня выдачи предписания о демонтаже информационной конструкции (вывески), а также удалить информацию, размещенную на такой информационной конструкции (вывески), в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

2.9. На основании решения Комиссии отдел архитектуры и градостроительства осуществляет подготовку постановления Администрации о демонтаже информационной конструкции (вывески) согласно приложению № 7 с поручением комитету по городскому хозяйству администрации города Усолье – Сибирское произвести мероприятия по демонтажу и вывозу информационной конструкции (вывески).

2.10. В течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного в предписании срока Комиссия составляет акт о выполнении или невыполнении предписания согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.11. В случае если предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески) исполнено ее владельцем, процедура демонтажа считается законченной.

2.12. В случае если предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески), размещенной на здании или сооружении, не исполнено ее владельцем в установленный предписанием срок или владелец информационной конструкции (вывески) неизвестен (не установлен), Уполномоченные органы, направляют предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески) собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция (вывеска), за исключением случая присоединения информационной конструкции (вывески) к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию информационной конструкции (вывески).

2.13. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция (вывеска), обязан осуществить демонтаж информационной конструкции (вывески) в течение 30 календарных дней со дня выдачи предписания о демонтаже информационной конструкции (вывески).

Демонтаж, вывоз, хранение или в необходимых случаях уничтожение информационной конструкции (вывески) осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена информационная конструкция (вывеска).

2.14. В случае если предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески) исполнено собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция (вывеска), процедура демонтажа прекращается.

2.15. В случае, если предписание о демонтаже информационной конструкции (вывески) не исполнено собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция (вывеска), в установленный предписанием срок, либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества неизвестен, демонтаж и вывоз информационной конструкции (вывески), ее хранение или в необходимых случаях уничтожение администрация города Усолье - Сибирское организует за счет средств местного бюджета путем заключения с подрядной организацией соответствующего договора в соответствии с действующим законодательством. Согласно пункту 2.9. Порядка отдел архитектуры и градостроительства готовит постановление о демонтаже информационной конструкции (вывески).

2.16. Если информационная конструкция (вывеска) присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию информационной конструкции (вывески), демонтаж, вывоз, хранение или в необходимых случаях уничтожение администрация города Усолье - Сибирское, организует за счет средств местного бюджета путем заключения с подрядной организацией соответствующего договора в соответствии с действующим законодательством.

2.17. В течение 3 рабочих дней со дня произведенного демонтажа составляется акт демонтажа по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку в двух экземплярах. Один экземпляр Акта о демонтаже информационной конструкции (вывески) остается в организации, осуществившей демонтаж (далее - Организация), второй передается в Уполномоченный орган, а именно в отдел архитектуры и градостроительства.

2.18. После проведения демонтажа Организация принимает демонтированную конструкцию на хранение или в необходимых случаях уничтожение, о чем составляется акт приема-передачи демонтированной информационной конструкции (вывески) между комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье - Сибирское и Организацией, осуществившей демонтаж по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку в двух экземплярах. Организация несет ответственность за утрату, недостачу или повреждение информационной конструкции (вывески), принятой на хранение в соответствии с действующим законодательством, а также за ущерб, причиненный владельцу информационной конструкции (вывески) вследствие ненадлежащего выполнения работ по демонтажу и вывозу. Демонтированная информационная конструкция (вывеска) хранится в течение одного месяца со дня проведения ее демонтажа и вывоза в месте, указанном в Акте о демонтаже информационной конструкции (вывески). Информационная конструкция (вывеска), подлежат уничтожению в случае, если владелец:

- не забрал конструкцию в течение одного месяца со дня проведения ее демонтажа и вывоза в месте, указанном в Акте о демонтаже информационной конструкции (вывески);

- отказался от получения информационной конструкции (вывески).

2.19. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решений, указанных в пункте 2.7., сведения о самовольно установленной информационной конструкции (вывески) вносятся в Реестр. Реестр ведется отделом архитектуры и градостроительства администрации города Усолье - Сибирское.

2.21. В Реестре отражаются следующие сведения:

- 1) дата внесения записи в реестр;
- 2) характеристики объекта;
- 3) место нахождения объекта;
- 4) владелец объекта (далее - владелец);
- 5) дата демонтажа;
- 6) реквизиты постановления Администрации о принудительном демонтаже объекта.

3. Порядок вывоза и хранения объектов в добровольном порядке

3.1. Вывоз информационной конструкции (вывески) в добровольном порядке осуществляется владельцем информационной конструкции (вывески) собственными силами и за счет собственных средств в сроки, предусмотренные для добровольного вывоза объекта, указанные в предложении или обращении, предусмотренные пунктами 2.8., 2.13. настоящего Порядка.

3.2. О добровольном вывозе информационной конструкции (вывески) владелец информационной конструкции (вывески) уведомляет Администрацию письменно в течение 3 дней со дня его вывоза.

3.3. В течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в предложении или обращении, предусмотренного пунктами 2.8., 2.13 настоящего Порядка, составляется акт об исполнении (неисполнении) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением соответствующих фотоматериалов, в котором фиксируется факт исполнения (неисполнения) предложения или обращения о добровольном вывозе информационной конструкции (вывески) его владельцем.

В течение 2 рабочих дней после составления акта соответствующие сведения вносятся в Реестр.

4. Порядок вывоза и хранения объектов в принудительном порядке

4.1. В случае, когда владелец информационной конструкции (вывески) установлен, но вывоз информационной конструкции (вывески) добровольно не осуществил в установленный срок, а также в случае, если владелец не установлен, демонтаж самовольно установленных информационных конструкций (вывесок) осуществляется на основании решения Администрации, оформленного в виде постановления, которое подлежит обязательному опубликованию на сайте администрации города Усолье -

Сибирское и в газете «Официальное Усолъе».

Принудительный вывоз информационной конструкции (вывески) осуществляется организацией, с которой заключен договор на демонтаж, на основании решения Администрации.

Информация о решении Администрации и принудительном вывозе информационной конструкции (вывески) вносится в Реестр.

4.2. Перед началом осуществления действий по демонтажу, принудительному вывозу и хранению и информационной конструкции (вывески) осуществляется осмотр объекта.

Принудительный демонтаж и вывоз информационной конструкции (вывески) осуществляется в присутствии членов Комиссии. Отсутствие владельца информационной конструкции (вывески) не препятствует принудительному демонтажу и вывозу объекта.

При осмотре информационной конструкции (вывески) по месту нахождения выявленной информационной конструкции (вывески) составляется акт осмотра в произвольной форме, в котором в обязательном порядке указываются дата, время и место осмотра объекта, его местоположение и характеристики, позволяющие идентифицировать информационную конструкцию (вывеску), а также сведения о лицах, присутствующих при осмотре.

Демонтированные информационные конструкции (вывески) вывозятся в места временного хранения и передаются по акту приема-передачи Организации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.3. Возврат информационной конструкции (вывески) его владельцу осуществляется после оплаты им расходов, связанных с демонтажем, вывозом и хранением информационной конструкции (вывески).

Владелец информационной конструкции (вывески) обращается в Администрацию с заявлением о возврате, к которому прилагаются правоустанавливающие документы на информационную конструкцию (вывеску).

В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления, рассматривается данное заявление с приложенными документами и организуется работа по установлению размера суммы, подлежащей возмещению владельцем информационной конструкции (вывески), которая рассчитывается исходя из фактически понесенных расходов на демонтаж, вывоз и хранение информационной конструкции (вывески).

4.4. В случае отказа или уклонения владельца информационной конструкции (вывески) от возмещения расходов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, они подлежат возмещению в судебном порядке.

Информация о вынесенном судебном решении и возмещении затрат, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, вносится в Реестр.

4.5. Возврат информационной конструкции (вывески) владельцу осуществляется Организацией в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представителем владельцем в Администрацию документов, подтверждающих оплату суммы, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка, на основании акта о передаче по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Информация о возврате информационной конструкции (вывески) владельцу вносится в Реестр.

Мэр города



М.В. Торопкин



Приложение № 1
к Порядку
деятельности администрации города Усолье
- Сибирское в сфере выявления, демонтажа,
вывоза и хранения информационных
конструкций (вывесок), самовольно
установленных на территории
муниципального образования «город Усолье
– Сибирское»

АКТ
о выявлении самовольно установленной
информационной конструкции (вывески)
от _____ № _____

(Ф.И.О., должности лиц, составивших акт)

В присутствии _____
(Ф.И.О. владельца (в случае его присутствия) информационной
конструкции (вывески), при присутствии представителя - указывается документ,
подтверждающий его полномочия)

выявлена информационная конструкция (вывеска), установленная без
правоустанавливающих документов по адресу:

(место выявления информационной конструкции (вывески), наименование объекта,
сведения о владельце (если имеются на момент обследования))

При обследовании применялась фотосъемка.

Приложение: фотоматериалы.

Подписи должностного лица, составившего акт

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Мэр города



 М.В. Торопкин

Приложение № 2
к Порядку
деятельности администрации города
Усолье - Сибирское в сфере выявления,
демонтажа, вывоза и хранения
информационных конструкций
(вывесок), самовольно установленных на
территории муниципального образования
«город Усолье – Сибирское»

ПРЕДПИСАНИЕ

о демонтаже информационной конструкции (вывески)

« ___ » _____ 2024 г.


г. Усолье - Сибирское

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
Администрации города Усолье - Сибирское

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего предписание)
составил настоящее предписание о том, что

Мэр города




М.В. Торопкин

Приложение № 3
к Порядку
деятельности администрации города
Усолье - Сибирское в сфере выявления,
демонтажа, вывоза и хранения
информационных конструкций
(вывесок), самовольно установленных на
территории муниципального образования
«город Усолье – Сибирское»

АКТ
о добровольном исполнении (неисполнении)
предписания о демонтаже самовольно установленной информационной
конструкций (вывески)

от _____ № _____

(Ф.И.О., должности лиц, составивших акт)

в присутствии _____
(Ф.И.О. владельца (в случае его присутствия) информационной конструкции
(вывески), при присутствии представителя - указывается документ, подтверждающий его
полномочия)

проведен осмотр информационной конструкции (вывески) _____

(месторасположение, адрес (ориентиры на местности) с применением фотосъемки в целях
установления исполнения (неисполнения) требования о вывозе информационной
конструкции (вывески).

При осмотре установлено следующее: _____

Приложение: фотоматериалы.

Подписи должностного лица, составившего акт

Мэр города



 М.В. Торопкин

Приложение № 4
к Порядку
деятельности администрации города Усолье -
Сибирское в сфере выявления, демонтажа, вывоза
и хранения информационных конструкций
(вывесок), самовольно установленных на
территории муниципального образования «город
Усолье – Сибирское»

АКТ

демонтажа информационной конструкции (вывески)

дата

г. Усолье - Сибирское

Комиссия в составе:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

присутствовали при выполнении демонтажа работниками

_____ (организация, осуществляющая демонтаж информационной конструкции (вывески))

информационных конструкций (вывесок) согласно постановлению
Администрации города Усолье - Сибирское от _____ №
_____ по адресу: _____

_____ (месторасположение, адрес (ориентиры на местности), размер информационной
конструкции (вывески), площадь, фотоматериал)

Демонтированные информационные конструкции (вывески) переданы
на хранение в _____.

Возврат демонтированных информационных конструкций (вывесок)
будет осуществлён на основании:

- документов на собственность;
- документов, удостоверяющих личность;
- квитанции об оплате за проведённые работы по демонтажу.

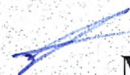
Акт составлен в _____ экземплярах.

Приложение: фотографии демонтажа конструкций

Подписи членов комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Мэр города



М.В. Горопкин



Приложение № 5
к Порядку
деятельности администрации города Усолье
- Сибирское в сфере выявления, демонтажа,
вывоза и хранения информационных
конструкций (вывесок), самовольно
установленных на территории
муниципального образования «город Усолье
– Сибирское»

АКТ

приема-передачи информационной конструкции (вывески) на хранение
от _____ № _____

(Ф.И.О., должность лица, передавшего вывезенную принудительно информационную
конструкцию (вывеску) на хранение)

передал(а)

(наименование организации, которой передается имущество)

(Ф.И.О., должность лица, ответственного за его хранение)

принял(а) на хранение нижеуказанное имущество:

(указывается место (адрес), с которого было вывезено имущество, дается краткое описание
имущества - размеры, форма, цвет, наименование (если имеется))

в присутствии должностных лиц _____

(Ф.И.О. должностных лиц Администрации города Усолье - Сибирское)
Должностное лицо, сдавшее имущество на хранение

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Лицо, принявшее имущество на хранение

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Мэр города



 М.В. Торопкин

Приложение № 6
к Порядку
деятельности администрации города Усолье
- Сибирское в сфере выявления, демонтажа,
вывоза и хранения информационных
конструкций (вывесок), самовольно
установленных на территории
муниципального образования «город Усолье
– Сибирское»

АКТ
приема-передачи информационной конструкции (вывески), находящейся на
хранении его владельцу

от _____ № _____

(Ф.И.О., должность лица, ответственного за хранение имущества (объекта), наименование
организации, осуществлявшей хранение имущества (объекта))

возвратил нижеуказанное имущество (объект)

находившееся в период с "___" _____ по "___" _____

на ответственном хранении, лицу, предъявившему документ об оплате
расходов, связанных с вывозом и хранением имущества (объекта), в сумме
_____ руб. _____ коп. _____,
правоустанавливающий документ на имущество (при наличии)

(Ф.И.О. владельца (в случае его присутствия) объекта, в случае присутствия представителя
- указывается документ, подтверждающий его полномочия)

Должностное лицо, ответственное за хранение

(подпись) / (фамилия, инициалы)

Лицо, принявшее имущество

(подпись) / (фамилия, инициалы)

Мэр города



М.В. Горюкин

Приложение № 7
к Порядку
деятельности администрации города Усолье
- Сибирское в сфере выявления, демонтажа,
вывоза и хранения информационных
конструкций (вывесок), самовольно
установленных на территории
муниципального образования «город Усолье
– Сибирское»



Российская Федерация
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О демонтаже информационной конструкции (вывески)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы г. Усолье-Сибирское от 31.10.2017 N 27/7 «Об утверждении Правил благоустройства на территории города Усолье-Сибирское», ст.ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Демонтировать информационную конструкцию (вывеску), установленную без разрешения, расположенную по адресу: _____.
2. Комитету по городскому хозяйству администрации города Усолье - Сибирское (специалист) произвести мероприятия по демонтажу (сносу)

информационной конструкции (вывески), указанную в п. 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолъе» и разместить на официальном сайте администрации города Усолъе-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.usolie-sibirskoe.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства – главного архитектора Смирнову Е.О.

Мэр города

М.В. Торопкин



Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Усолье - Сибирское
от « 25 » 04 2024 г.
№ 1368-11а

Состав

Комиссии в сфере выявления, демонтажа, вывоза и хранения информационных конструкций (вывесок), самовольно установленных на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское»

Смирнова Евгения Олеговна	Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор города
Чикотеева Дарья Андреевна	Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
Кудряшова Олеся Викторовна	Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства
Мусаева Елена Николаевна	Ведущий аналитик отдела архитектуры и градостроительства
Бяков Игорь Борисович	Начальник отдела благоустройства и экологии комитета по городскому хозяйству

Мэр города


М.В. Торопкин



Подготовил:
Мусаева Е.Н.
6-34-18

Согласовано:

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства

Смирнова Е.О.

И.о. начальника юридического
отдела

Филипенко Т.В.