



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2025 № 445-адм

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 20.12.2024 № 3106-адм

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 20.12.2024 № 3106-адм, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5 раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции:
«1.5. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - сеть «Интернет», Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.».

1.2. Раздел 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого в соответствующем финансовом году в форме запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям и категории отбора, установленным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела, и очередности поступления заявок.

Отбор проводится Главным распорядителем в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

В целях рассмотрения заявок, принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии приказом Главного распорядителя формируется комиссия по предоставлению из бюджета города Смоленска субсидии на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - комиссия).

2.2. Порядок взаимодействия Главного распорядителя, комиссии и участников отбора:

2.2.1. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. В целях проведения отбора Главный распорядитель не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи заявок размещает на Едином портале объявление о проведении отбора (далее - объявление).

В объявлении указываются следующие сведения:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

2) сроки проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела, при этом дата окончания приема заявок участников

отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

5) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категория отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

8) порядок формирования и подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок и их возврата, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

11) порядок формирования комиссии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

12) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

13) порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, порядок распределения субсидий между победителями отбора по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении из бюджета города Смоленска субсидии на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - Соглашение) в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (далее - протокол) на Едином портале в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела.

Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления:

2.4.1. Любой участник отбора со дня размещения объявления на Едином портале не позднее 10-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более 3 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.4.2. Главный распорядитель в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Предоставленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

2.4.3. Доступ к разъяснению положений объявления, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.4.4. Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее 10-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Главным распорядителем.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (Получатель субсидии) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

2.5.1. Не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских

юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не получать средства из бюджета города Смоленска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Участники отбора должны соответствовать категории Получателей субсидии – муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города Смоленска.

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию:

2.7.1. Заявка подается участником отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

При этом дата и время начала подачи заявки устанавливается с 9.00 дня, указанного в объявлении, а дата и время окончания приема заявок - не позднее 18.00 20-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

2.7.2. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

2.7.3. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7.4. Для участия в отборе участник отбора прилагает к заявке следующие документы:

2.7.4.1. Копии документов, подтверждающих право владения имуществом участника отбора.

2.7.4.2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора.

2.7.4.3. Перечень затрат на укрепление материально-технической базы участника отбора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7.4.4. Копию устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений.

2.7.4.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, представляются единоразово.

В случае, если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.7.4.1 и 2.7.4.5 настоящего пункта, Главный распорядитель запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, по состоянию на текущую дату.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке, а также прилагаемых к заявке документах, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.5. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7.6. Участник отбора вправе подать не более одной заявки.

В случае установления факта подачи 1 участником отбора 2 и более заявок при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

2.8. Порядок отзыва заявок и их возврата, порядок внесения изменений в заявки:

2.8.1. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе «Электронный бюджет» и не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

2.8.2. Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.8.3. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора при наличии технической возможности в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего раздела.

2.9. Правила рассмотрения и оценки заявок:

2.9.1. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией на предмет соответствия участника отбора требованиям и категории, установленным в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела.

2.9.2. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Главному распорядителю и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.9.3. Комиссия не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.9.4. Комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет» рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям отбора.

2.9.5. Комиссия в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.9.6. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности):

а) Федеральной налоговой службы (www.nalog.gov.ru) (в части проверки информации, указанной в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела);

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу (www.fedsfin.ru) (в части проверки информации, указанной в подпунктах 2.5.2, 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела);

в) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (www.minjust.gov.ru) (в части проверки информации, указанной в подпункте 2.5.5 пункта 2.5 настоящего раздела).

2.9.7. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9.8. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией.

2.9.9. Заявка отклоняется комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего раздела. В отношении заявок, которые не были отклонены, комиссия принимает 1 из решений, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.10. Порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок:

2.10.1. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 настоящего раздела, в случае если комиссией принято решение о возврате заявки на доработку.

2.10.2. Решение о возврате заявки на доработку принимается комиссией в случае, если при рассмотрении заявки выявлены основания для ее возврата на доработку.

2.10.3. Принятое решение доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия, но не позднее 1 рабочего дня до истечения срока, указанного в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 настоящего раздела, с указанием основания для возврата заявки на доработку.

2.10.4. Основанием для возврата заявки на доработку является непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.11. Порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения:

2.11.1. Заявка отклоняется комиссией при наличии хотя бы 1 из оснований, предусмотренных подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего раздела.

2.11.2. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям и категории, предусмотренным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- подача 1 участником отбора 2 и более заявок при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении, не отозваны.

2.12. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.13. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора - получателей субсидии и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены,

с указанием оснований для их отклонения в соответствии с подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 настоящего раздела;

4) наименования получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемой им субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.14. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения:

2.14.1. Субсидия победителю отбора распределяется пропорционально размеру запрашиваемой им субсидии от общего размера субсидии, запрашиваемого всеми победителями отбора, и рассчитывается по формуле, которая приведена в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

2.14.2. Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.15. Проведение отбора отменяется в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Размещение объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале в течение 1 рабочего дня после окончания срока подачи заявок.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.16. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

В случае признания отбора несостоявшимся формируется и размещается протокол в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела.»

1.3. Пункт 3.5 раздела 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.5. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска (далее - типовая форма).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале направляет проект Соглашения победителю отбора для подписания.

Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения направляет подписанный экземпляр Соглашения главному распорядителю.

При наличии технической возможности заключения Соглашения в соответствии с типовой формой в системе «Электронный бюджет» Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

В случае увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, отказа победителя(ей) отбора от заключения Соглашения(ий), расторжения Соглашения(ий) с получателем(ями) субсидии Главный распорядитель может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.».

1.4. Пункт 5.1 раздела 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5.1. Главный распорядитель осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

Главный распорядитель осуществляют контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на основании отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, и в сроки, установленные в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.».

1.5. Приложение № 1 к Порядку признать утратившим силу.

2. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков