



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.08.2026 № 1646-Flag

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.12.2015 № 27-р/адм «О Регламенте Администрации города Смоленска» и утвержденный им Регламент

Руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Внести в распоряжение Администрации города Смоленска от 02.12.2015 № 27-р/адм «О Регламенте Администрации города Смоленска» (в редакции распоряжений Администрации города Смоленска от 08.11.2017 № 240-р/адм, от 09.04.2018 № 74-р/адм, от 04.07.2019 № 139-р/адм, от 27.12.2019 № 275-р/адм, от 06.07.2021 № 149-р/адм, от 04.05.2022 № 62-р/адм, от 16.05.2022 № 67-р/адм, от 08.06.2022 № 81-р/адм, от 28.12.2023 № 349-р/адм, от 25.04.2025 № 757-р/адм) и утвержденный им Регламент следующие изменения:

1.1. Пункт 3 распоряжения изложить в следующей редакции:

«3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.».

1.2. В Регламенте:

1.2.1. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. В случае временного отсутствия Главы города его обязанности исполняет заместитель Главы города на основании распоряжения Администрации города.

Исполнение обязанностей заместителей Главы города на время их отсутствия производится согласно приложению к Регламенту либо на основании распоряжения Администрации города.

Исполнение обязанностей временно отсутствующих руководителей структурных подразделений Администрации города (далее – структурные подразделения) осуществляется их заместителями согласно штатному расписанию (в случае наличия нескольких заместителей – первым по штатному расписанию) либо на основании распоряжения Администрации города иными работниками соответствующих структурных подразделений. Иные замещения

работников Администрации города производятся на основании распоряжения Администрации города.».

1.2.2. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. В структуру Администрации города входят отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации города, учрежденные городским Советом, и иные структурные подразделения, обеспечивающие исполнение полномочий Администрации города.

Положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города утверждаются городским Советом.

Положения об иных структурных подразделениях утверждаются Главой города.

Положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города и об иных структурных подразделениях должны содержать следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Задачи управления (отдела).
3. Функции управления (отдела).
4. Права управления (отдела).
5. Организация деятельности.».

1.2.3. В абзаце четвертом пункта 6.1 раздела 6 слово «Смоленска» исключить.

1.2.4. В разделе 7:

1.2.4.1. В абзаце третьем пункта 7.4 слова «подписывается заместителем Главы города - руководителем Аппарата и» исключить.

1.2.4.2. В пункте 7.5 слова «Администрации города» исключить.

1.2.5. В разделе 8:

1.2.5.1. Пункт 8.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Печать заверяет подлинность подписи должностного лица на документах, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами, а также на иных документах, предусматривающих заверение подписи печатью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Печать проставляется на свободном от текста месте или захватывая часть наименования должности так, чтобы оставались видны имеющиеся на печати надписи и изображения. Печать проставляется, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ.

Допускается обозначать место для печати на документе отметкой «МП» («Место печати»).».

1.2.5.2. Пункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«8.6. Заказ на изготовление печатей и штампов для структурных подразделений, не наделенных правами юридического лица, производится Управлением делами на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя заместителя Главы города, координирующего деятельность Управления делами, согласованной с координирующим деятельность структурного подразделения заместителем

Главы города. К указанной служебной записке прилагается образец (эскиз) печати, штампа.

Заказ на изготовление печатей и штампов для структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, производится на основании решения руководителя структурного подразделения.

Основанием для изготовления печатей и штампов является положение о структурном подразделении, определяющее право структурного подразделения иметь печати и штампы со своим наименованием.

Структурные подразделения, имеющие право использовать гербовые печати, руководствуются при их изготовлении ГОСТ Р 51511-2001.».

1.2.5.3. Пункт 8.8 изложить в следующей редакции:

«8.8. Гербовая печать Администрации города с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать Администрации города с изображением герба города Смоленска хранятся в Управлении делами, штамп с факсимильным воспроизведением подписи Главы города хранится у Главы города.».

1.2.6. В абзацах третьем, четвертом пункта 9.1 раздела 9 слово «правового» заменить словом «Правового».

1.2.7. В разделе 11:

1.2.7.1. В наименовании слова «Администрации города» исключить.

1.2.7.2. Пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. При прекращении деятельности структурного подразделения прием-передача документов, помещений, инвентаря и оборудования производится по акту приема-передачи дел комиссией, созданной распоряжением Администрации города.».

1.3. Приложение к Регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

«Приложение
к Регламенту Администрации
города Смоленска
(в редакции распоряжений
Администрации города Смоленска
от 08.11.2017 № 240-р/адм,
от 09.04.2018 № 74-р/адм,
от 04.07.2019 № 139-р/адм,
от 27.12.2019 № 275-р/адм,
от 06.07.2021 № 149-р/адм,
от 04.05.2022 № 62-р/адм,
от 16.05.2022 № 67-р/адм,
от 08.06.2022 № 81-р/адм,
от 28.12.2023 № 349-р/адм,
от 25.04.2025 № 757-р/адм,
от 24.08.2026 № 1646-П/адм)

П О Р Я Д О К
исполнения обязанностей заместителей Главы города Смоленска
на время их отсутствия

Отсутствующий работник	Замещающий его работник
1	2
Заместитель Главы города Смоленска (сфера культуры, туризма, инвестиционного и комплексного развития, торговли)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера финансовой политики, экономики)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера финансовой политики, экономики)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера культуры, туризма, инвестиционного и комплексного развития, торговли)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера жилищно-коммунального хозяйства, транспорта)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера благоустройства городской среды)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера благоустройства городской среды)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера жилищно-коммунального хозяйства, транспорта)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера строительства, архитектуры)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера имущественных, земельных, жилищных отношений, муниципального контроля)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера имущественных, земельных, жилищных отношений, муниципального контроля)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера строительства, архитектуры)

1	2
Заместитель Главы города Смоленска (сфера образования, молодежной политики, физической культуры, спорта, опеки и попечительства)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера взаимодействия с административными органами, информационной политики)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера взаимодействия с административными органами, информационной политики)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера образования, молодежной политики, физической культуры, спорта, опеки и попечительства)
Заместитель Главы города Смоленска (сфера организационной, кадровой, хозяйственной работы, закупок, регистрации актов гражданского состояния)	Заместитель Главы города Смоленска (сфера взаимодействия с административными органами, информационной политики)

».