

# ОБУХОВЕЦ

№ 5 6 мая 2011 года

ИНФОРМАЦИОННАЯ ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО ОБУХОВСКИЙ

## С ДНЕМ ПОБЕДЫ



Дорогие ветераны!

Уважаемые жители муниципального образования!

66 лет назад был разгромлен нацизм. Остановлена машина уничтожения народов. Всей Европе и нашей стране была возвращена мирная жизнь. Положен конец идеологии, разрушавшей цивилизацию.

Советский Союз принял на себя основной удар фашистов. Они бросили на восточный фронт три четверти своих войск. Хотели испепелить нашу страну. Но встретили сопротивление, беспримерное по мужеству и силе.

Оборона Москвы и Ленинграда, Сталинградская битва, Курская дуга – это не просто этапы той войны. Это кровь и слёзы, горечь поражений и радость побед. Каждый день и каждый час приходилось принимать ответственные решения: на полях сражений и в тылу. И эту ответственность за судьбу страны наши ветераны пронесли через всю свою жизнь.

Наши ветераны дали нам главное. Они завоевали нам свободу.

Мы никогда не забудем сражавшихся на фронтах, подвиг жителей блокадного Ленинграда, женщин, заменивших мужчин на промышленных объектах и в сельском хозяйстве, детей, прошедших через немислимые для их возраста испытания. Все они – герои войны.

В 45-м году была одержана не только военная, но и большая нравственная Победа. Победа одна на всех.

Война лишила жизни десятки миллионов людей, людей многих возрастов, национальностей, вероисповеданий.

В России практически в каждой семье есть те, кто погиб или пропал без вести, кто умер от голода в блокаду, кого сожгли в печах концлагерей.

Это невозможно забыть. Вечная им память!

Дорогие ветераны! Желаю вам здоровья, долголетия, огромного счастья, мира над головой!

Глава муниципального образования  
муниципальный округ Обуховский

В.Ю.Бакулин

Отчет об исполнении бюджета МО МО Обуховский по доходам за 1 квартал 2011 года

Код администратора доходов	Код источника доходов	Наименование источника доходов	План с учетом изменений на 2011 год (тыс.руб.)	Исполнено за 1 квартал 2011 года (тыс.руб.)	Исполнено за 2011 год (%)
000	1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	33 536,80	6 002,88	17,90
000	1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	29 834,00	5 174,15	17,34
182	1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	22 180,00	3 708,63	16,72
182	1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	4 007,00	665,62	16,61
182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	3 647,00	799,90	21,93
000	1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	616,00	334,11	54,24
182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	616,00	334,11	54,24
000	1 09 00000 00 0000 000	<b>ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ</b>	5,00	10,12	202,40
182	1 09 04040 01 0000 110	Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	5,00	10,12	202,40
000	1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	1 000,00	207,60	20,76
867	1 13 03030 03 0100 130	Средства, оставшиеся после возмещения стоимости зеленых насаждений внутриквартального озеленения и поддержания зелени в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	1 000,00	207,60	20,76
000	1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	2 026,00	232,00	11,45
182	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	227,70	44,00	19,32
188	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	10,00	0,00	0,00
806	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	1 400,00	130,00	9,29
807	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	150,00	10,00	6,67
857	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	190,00	48,00	25,26
857	1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	49,10	0,00	0,00
000	1 17 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	55,00	44,90	81,64
951	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	55,00	44,90	81,64
000	2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	13 683,20	2 375,93	17,36
000	2 02 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	13 673,20	2 375,93	17,38
951	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 166,30	513,45	8,33
951	2 02 03024 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	1 789,90	447,48	25,00
951	2 02 03024 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	38,20	0,00	0,00
951	2 02 03027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	5 475,50	1 365,00	24,93
951	2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на возмещение, причитающегося приемному родителю	203,30	50,00	24,59
951	2 07 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	10,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>47 220,00</b>	<b>8 378,81</b>	<b>17,74</b>

Глава местной администрации МО МО Обуховский

Кудровский И.О.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
2-й Рабфаковский пер. д. 2, Санкт-Петербург, 192012 тел./факс (812) 362-91-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7

«29» апреля 2011 года  
«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Местной администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей»

В целях реализации требований статей 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Санкт-Петербурга от 06.07.2009 №329-64 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Обуховский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей согласно Приложению.
2. Установить, что граждане Российской Федерации, замещающие должности муниципальной службы Местной администрации, указанные в Перечне должностей муниципальной службы Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Обуховский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности и выполнять работу по договорам гражданско-правового характера в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, с письменного согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также обязаны при заключении трудовых договоров (договоров гражданско-правового характера) в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы.
3. С настоящим Постановлением ознакомить под роспись муниципальных служащих, замещающих должности указанные в Перечне.
4. Прогнать официальное опубликование настоящего Постановления в официальном печатном издании МА МО Обуховский – в газете «Обуховец» на официальном сайте сети Интернет.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Местной администрации МО МО Обуховский

Кудровский И.О.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Местной администрации МО МО Обуховский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

№ п/п	Должность
	<b>Высшие муниципальные должности</b>
1.	глава Местной администрации
	<b>Главные муниципальные должности</b>
2.	главный бухгалтер Местной администрации

Приложение  
к постановлению Главы МА МО Обуховский  
от 29.04.2011 № 7

## Отчет об исполнении бюджета МО МО Обуховский по расходам за 1 квартал 2011 года

Номер	Наименование	Код ГБРС	Раздел	Целевая статья	Вид расходов	План с учетом изменений на 2011 год (тыс. руб.)	Исполнено за 1 квартал 2011 года (тыс.руб.)	Исполнено за 2011 год (%)
1.	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ</b>	<b>911</b>				<b>3 838,00</b>	<b>558,18</b>	<b>14,54</b>
1.1.	<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>911</b>	<b>0102</b>			<b>915,00</b>	<b>152,57</b>	<b>16,67</b>
1.1.1.	Глава муниципального образования	911	0102	0020100		915,00	152,57	16,67
1.1.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	911	0102	0020100	500	915,00	152,57	16,67
1.2.	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>911</b>	<b>0103</b>			<b>2 923,00</b>	<b>405,61</b>	<b>13,88</b>
1.2.1.	Депутаты представительного органа муниципального образования, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	911	0103	0020301		731,00	122,88	16,81
1.2.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	911	0103	0020301	500	731,00	122,88	16,81
1.2.2.	Компенсации депутатам, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе	911	0103	0020302		90,30	0,00	0,00
1.2.2.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	911	0103	0020302	500	90,30	0,00	0,00
1.2.3.	Расходы на содержание центрального аппарата	911	0103	0020400		2 101,70	282,73	13,45
1.2.3.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	911	0103	0020400	500	2 101,70	282,73	13,45
2.	<b>МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ</b>	<b>951</b>				<b>46 082,00</b>	<b>3 040,47</b>	<b>6,60</b>
2.1.	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>951</b>	<b>0104</b>			<b>6 658,30</b>	<b>1 089,58</b>	<b>16,36</b>
2.1.1.	Расходы на содержание главы местной администрации муниципального образования	951	0104	0020500		915,00	158,57	17,33
2.1.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0104	0020500	500	915,00	158,57	17,33
2.1.2.	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	951	0104	0020601		5 705,10	931,01	16,32
2.1.2.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0104	0020601	500	5 705,10	931,01	16,32
2.1.3.	Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях	951	0104	0020603		38,20	0,00	0,00
2.1.3.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	951	0104	0020603	598	38,20	0,00	0,00
2.2.	<b>Резервные фонды</b>	<b>951</b>	<b>0111</b>			<b>30,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.1.	Резервный фонд местной администрации	951	0111	0700100		30,00	0,00	0,00
2.2.1.1.	Прочие расходы	951	0111	0700100	013	30,00	0,00	0,00
2.3.	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>951</b>	<b>0113</b>			<b>535,00</b>	<b>70,79</b>	<b>13,23</b>
2.3.1.	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	951	0113	0900100		75,00	0,00	0,00
2.3.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0113	0900100	500	75,00	0,00	0,00
2.3.2.	Осуществление в порядке и формах, установленных законом С-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории МО	951	0113	0920100		300,00	0,00	0,00
2.3.2.1.	Расходы на предоставление субсидий некоммерческим организациям, а также общественным объединениям и организациям.	951	0113	0920100	019	300,00	0,00	0,00
2.3.3.	Размещение муниципального заказа	951	0113	0920200		100,00	70,79	70,79
2.3.3.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0113	0920200	500	100,00	70,79	70,79
2.3.4.	Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	951	0113	0920300		60,00	0,00	0,00
2.3.4.1.	Прочие расходы	951	0113	0920300	013	60,00	0,00	0,00
2.4.	<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>951</b>	<b>0309</b>			<b>400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.4.1.	<b>Муниципальная целевая программа «Безопасность округа-2011»</b> расходы по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, по участию в деятельности по профилактике терроризма и экстремизма	<b>951</b>	<b>0309</b>	<b>7950102</b>		<b>400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.4.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0309	7950102	500	400,00	0,00	0,00
2.5.	<b>Благоустройство</b>	<b>951</b>	<b>0503</b>			<b>28 650,00</b>	<b>139,46</b>	<b>0,49</b>
2.5.1.	Расходы на участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ, временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных, ярмарок вакансий и учебных рабочих мест на территории муниципального образования по ЦМП	951	0503	7950100		400,00	0,00	0,00
2.5.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	7950100	500	400,00	0,00	0,00
2.5.2.	<b>Муниципальная целевая программа «Безопасность округа-2011»</b> расходы по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	<b>951</b>	<b>0503</b>	<b>7950103</b>		<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.5.2.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	7950103	500	100,00	0,00	0,00
2.5.3.	Текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	951	0503	6000101		1 000,00	0,00	0,00
2.5.3.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000101	500	1 000,00	0,00	0,00
2.5.4.	Организация дополнительных парковочных мест на дворовых территориях	951	0503	6000102		12 800,00	0,00	0,00
2.5.4.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000102	500	12 800,00	0,00	0,00
2.5.5.	Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	951	0503	6000103		1 500,00	0,00	0,00
2.5.5.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000103	500	1 500,00	0,00	0,00
2.5.6.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования	951	0503	6000104		300,00	0,00	0,00
2.5.6.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000104	500	300,00	0,00	0,00
2.5.7.	Обустройство, содержание и уборка территорий спортивных площадок	951	0503	6000105		220,00	116,12	52,78
2.5.7.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000105	500	220,00	116,12	52,78
2.5.8.	Оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях	951	0503	6000201		50,00	0,00	0,00
2.5.8.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000201	500	50,00	0,00	0,00
2.5.9.	Ликвидация несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора	951	0503	6000202		200,00	0,00	0,00
2.5.9.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000202	500	200,00	0,00	0,00
2.5.10.	Уборка территорий, водных акваторий, тупиков и проездов	951	0503	6000203		230,00	15,68	6,82
2.5.10.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000203	500	230,00	15,68	6,82
2.5.11.	Организация дезинсекционных и дератизационных мероприятий	951	0503	6000204		50,00	0,00	0,00
2.5.11.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000204	500	50,00	0,00	0,00
2.5.12.	Озеленение территорий зелеными насаждениями внутриквартального озеленения	951	0503	6000301		3 000,00	0,00	0,00
2.5.12.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000301	500	3 000,00	0,00	0,00
2.5.13.	Компенсационное озеленение, проведение санитарных рубок (в т.ч. удаление аварийных, больных деревьев и кустарников), реконструкция насаждений внутриквартального озеленения	951	0503	6000302		6 100,00	0,00	0,00
2.5.13.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000302	500	6 100,00	0,00	0,00
2.5.14.	Создание зон отдыха, обустройство, содержание и уборка территорий детских площадок	951	0503	6000401		2 550,00	7,66	0,30
2.5.14.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000401	500	2 550,00	7,66	0,30
2.5.15.	Обеспечение доступности городской среды для маломобильных групп населения на территории дворов муниципального образования	951	0503	6000402		50,00	0,00	0,00
2.5.15.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000402	500	50,00	0,00	0,00
2.5.16.	Выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	951	0503	6000403		100,00	0,00	0,00
2.5.16.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0503	6000403	500	100,00	0,00	0,00
2.6.	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>951</b>	<b>0707</b>			<b>300,00</b>	<b>20,00</b>	<b>6,67</b>
2.6.1.	<b>Муниципальная целевая программа «Безопасность округа-2011»</b> расходы на участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования	<b>951</b>	<b>0707</b>	<b>7950104</b>		<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.6.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0707	7950104	500	100,00	0,00	0,00
2.6.2.	Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	951	0707	4310100		200,00	20,00	10,00
2.6.2.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0707	4310100	500	200,00	20,00	10,00
2.7.	<b>Культура</b>	<b>951</b>	<b>0801</b>			<b>1 480,00</b>	<b>216,41</b>	<b>14,62</b>
2.7.1.	Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	951	0801	4500100		1 480,00	216,41	14,62
2.7.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	0801	4500100	500	1 480,00	216,41	14,62
2.8.	<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>951</b>	<b>1004</b>			<b>7 468,70</b>	<b>1 367,02</b>	<b>18,30</b>
2.8.1.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	951	1004	0020602		1 789,90	251,64	14,06
2.8.1.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	951	1004	0020602	598	1 789,90	251,64	14,06
2.8.2.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	951	1004	5201301		5 475,50	1 115,38	20,37
2.8.2.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	951	1004	5201301	598	5 475,50	1 115,38	20,37
2.8.3.	Вознаграждение, причитающееся приемному родителю	951	1004	5201302		203,30	0,00	0,00
2.8.3.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	951	1004	5201302	598	203,30	0,00	0,00
2.9.	<b>Массовый спорт</b>	<b>951</b>	<b>1102</b>			<b>200,00</b>	<b>38,40</b>	<b>19,20</b>
2.9.1.	Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	951	1102	5120100		200,00	38,40	19,20
2.9.1.1.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	1102	5120100	500	200,00	38,40	19,20
2.10.	<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>951</b>	<b>1202</b>			<b>360,00</b>	<b>98,81</b>	<b>27,45</b>
2.10.1.	Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления	951	1202	4570100		360,00	98,81	27,45
2.10.2.	Выполнение функций органами муниципального образования	951	1202	4570100	500	360,00	98,81	27,45
	<b>Итого:</b>					<b>49 920,00</b>	<b>3 598,65</b>	<b>7,21</b>

Кол-во муниципальных служащих за 1 квартал 2011 года составило 13 человек  
 Затраты на денежное содержание муниципальных служащих за 1 квартал 2011 года составили - 1899,41 тыс.руб

Глава местной администрации МО МО Обуховский

Кудровский И.О.





**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
2-й Рабфакровский пер.д. 2, Санкт-Петербург, 192012 тел./факс (812) 362-91-20

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

«29» апреля 2011 года

**«Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной администрации МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с п.4 ст.14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом Муниципального образования муниципальный округ Обуховский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
2. Произвести официальное опубликование (обнародование) настоящего Постановления в официальном печатном издании местной администрации - в газете «Обуховец» и сайте в сети Интернет.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации  
МО МО Обуховский

Кудровский И.О.

Приложение №1  
к постановлению главы  
МА МО МО Обуховский  
от 29.04. 2011г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих местной администрации  
муниципального образования муниципальный округ Обуховский  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Обуховский и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее - местная администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением о комиссии, а также нормативными правовыми актами местной администрации.
3. Основной задачей комиссии является содействие местной администрации:
  - а) в обеспечении соблюдения муниципальных служащими местной администрации, замещающими должности муниципальной службы в аппарате местной администрации (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований об предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими должностных обязанностей, установленных статьей 8 Федерального законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
  - б) в осуществлении в местной администрации мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих местной администрации.
5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. В состав комиссии входят:
  - а) заместитель Главы местной администрации (председатель комиссии), главный специалист аппарата главы местной администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие организационно-правового отдела местной администрации, других структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Обуховский (по согласованию);
  - б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой. Данные лица включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса Главы местной администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
  - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в местной администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
  - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в местной администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге; представители заинтересованных организаций;
  - в) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается данный вопрос, или любого члена комиссии.
9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
10. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
  - 1) представление главы местной администрации в соответствии со статьей 11 Закона Санкт-Петербурга от 17 марта 2010 года № 160-51 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственных гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению» (далее - Закон Санкт-Петербурга) материалов проверки, свидетельствующих:
    - о представлении муниципальным служащим неистовых сведений, предусмотренных статьей 1 Закона Санкт-Петербурга;
    - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - 2) поступившее должностному лицу организационно-правового отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального округа:
    - обращение гражданина, замещающего в местной администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
    - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - 3) представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в местной администрации мер по предупреждению коррупции.
12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не прошедшие проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
13. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
  - а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
  - б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение исполнительного органа власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу организационно-правового отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
  - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
14. Секретарь комиссии:
  - а) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;
  - б) осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение муниципального совета по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
  - в) письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;
  - г) ведет протокол заседания комиссии;
  - д) в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии Главе местной администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;
  - е) формирует дело с материалами проверки.
15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

16. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.
17. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.
18. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается на срок не более трех дней. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.
19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.
20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные материалы и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.
22. При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.
23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга, являются достоверными и полными;
  - 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе местной администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
  - 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе местной администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
  - 2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - 1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
  - 2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
  - 3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе местной администрации, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1 и 2 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 22-25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального совета, решений или поручений Главы местной администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы местной администрации.
31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов председательствующего на заседании комиссии является решающим.
32. Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.
33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, для Главы местной администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.
34. В протоколе заседания комиссии указываются:
  - 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  - 3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
  - 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
  - 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
  - 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в местную администрацию;
  - 7) другие сведения;
  - 8) результаты голосования;
  - 9) решение и обоснование его принятия.
35. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
36. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе местной администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
37. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.
38. К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.
39. Глава местной администрации, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава местной администрации, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы местной администрации, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе местной администрации, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
42. Копия протокола заседания комиссии или выписки из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми на обсуждение на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
44. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в организационно-правовом отделе.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 26**

от «05» мая 2011 г.

**О ПРОДЛЕНИИ СРОКОВ ПРИНЯТИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ  
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

В связи с недостаточным количеством претендентов для проведения конкурса на замещение должности ведущего специалиста в отдел опеки и попечительства МА МО МО Обуховский,

**ОБЪЯВЛЯЮ:**

1. Продлить сроки принятия документов граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе на замещение должности ведущего специалиста в отдел опеки и попечительства МА МО МО Обуховский до 16 мая 2011 года.
2. Объявление о продлении сроков принятия документов опубликовать в официальном печатном издании - газете «Обуховец» и на официальном сайте МО МО Обуховский сети Интернет.
3. Конкурс провести в форме индивидуального собеседования в 12-00 23 мая 2011 года по адресу: Санкт-Петербург, 2-ой Рабфакровский пер., дом 2.
4. В Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга направить копию настоящего распоряжения и список кандидатов, допущенных до участия в Конкурсе.

Глава Местной администрации МО МО Обуховский

И.О. Кудровский