**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.К. Мусин

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

**П Л А Н**

**работы администрации муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

**на апрель 2018 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка  о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** | | | | |
|  | Подготовка материалов к очередной Сессии Совета депутатов | в течение месяца | Мусин Ж.К.  Минаев А.И.  Руководители отделов администрации |  |
|  | Подготовка материалов для ежегодного отчета главы администрации | в течение месяца | Мусин Ж.К.  Минаев А.И.  Руководители отделов администрации |  |
| **2. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования** | | | | |
|  | Совещание с руководителями отделов администрации | еженедельно понедельник, пятница | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | еженедельно по пятницам | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К. |  |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.04.2018 | Минаев А.И. |  |
|  | Контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества администрации МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Минаев А.И. |  |
|  | Подготовка и сдача доклада главы МО ГО «Новая Земля» о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2017 год и их планируемых значениях на трехлетний период | до 30.04.2018 | Минаев А.И. |  |
| **Отдел организационной, кадровой и социальной работы** | | | | |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка нормативных и ненормативных правовых актов, а также иных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за апрель 2018 года для отправки в прокуратуру | до 05.04.2018  20.04.2018 | Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца (по обращениям) | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Обновление списков детей всех возрастных категорий проживающих на территории МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Проведение весенней витаминизации детей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Сбор и подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С.  Минаева Т.П.  Холод О.М. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П.  Митенева Е.С. |  |
|  | Отчет об использовании серверов Федерального портала государственной службы и управленческих кадров | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Холод О.М. |  |
|  | Работа с руководящими документами по подготовке и сдаче справок о доходах, о расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | до конца месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Сбор персональных данных для подготовки справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Сбор персональных данных для подготовки справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных предприятий и учреждений и членов их семей | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка и разработка документации по противодействию коррупции | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка отчета по противодействию коррупции за 1 квартал 2018 год | до 10.04.2018 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Комплектование личных дел трудоустроенных и уволенных муниципальных служащих и работников администрации | в течение месяца | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за апрель 2018 года | до 21.04.2018 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | до 28.04.2018 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за апрель 2018 года | до 28.04.2018 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на май 2018 года | до 28.04.2018 | Минаева Т.П.  Кравцова Т.Н.  Холод О.М.  Дубова А.С.  Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка и сдача доклада главы МО ГО «Новая Земля» о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2017 год и их планируемых значениях на трехлетний период | до 15.04.2018 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Плановая проверка карточек Формы Т-2 муниципальных служащих, работников, директоров и руководителей | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за II квартал 2018 года | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С.  Минаева Т.П.  Холод О.М. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М. Кравцова Т.Н. Минаева Т.П. |  |
|  | Проведение учебных занятий по теме «Кадровое делопроизводство» с инспекторами и делопроизводителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений | в течение месяца | Митенева Е.С. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Минаева Т.П.  Митенева Е.С. |  |
|  | Формирование описей архивных дел | в течение месяца | Минаева Т.П.  Митенева Е.С. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ (в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка и проведение конкурса детских рисунков, посвященного Дню космонавтики | до 12.04.2018 | Дубова А.С. |  |
|  | Участие в организации и проведении финала игр КВН сезона 2018 года | до 16.04.2018 | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка праздничных мероприятий, посвященных дню местного самоуправления | до 22.04.2018 | Дубова А.С. |  |
|  | Участие в проведении отчетного концерта в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | до 28.04.2018 | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на апрель 2018 года | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовительные мероприятия к летнему отдыху детей | в течение месяца | Дубова А.С.  Кравцова Т.Н.  Холод О.М. |  |
|  | Подготовка протоколов награждения граждан муниципальными наградами | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
| **Правовой отдел** | | | | |
|  | Подготовка документов для проведения публичных слушаний по проекту отчета об исполнении местного бюджета за 2017 год, оформление результатов | до 16.04.2018 | Шевченко И.В. |  |
|  | Работа по подключению администрации к ФГИС ДО в системе межведомственного взаимодействия | до 06.04.2018 | Шевченко И.В. |  |
|  | Внесение изменений в Устав МБДОУ ДС «Умка» и направление изменений на государственную регистрацию | до 10.04.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А.  Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка документов в Совет депутатов МО «Новая Земля» | по плану сессий | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А.  Сторчак М.А. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно по понедельникам | Шевченко И.В. |  |
|  | Прием заявлений от граждан, состоящих на учете и имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 №125-ФЗ для включения их в списки желающих получить сертификат в 2019 году | по мере поступления | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка для передачи в архив, документов по совершению нотариальных действий | до 27.04.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 27.04.2018 | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А.  Сторчак М.А. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Инвентаризация договоров между организациями и Администрацией (запрос оригиналов, сверка и контроль оплаты) | до 30.04.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование, в оперативное управление, хозяйственное ведение организациям, войсковым частям, муниципальным предприятиям и учреждениям | до 30.04.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Проведение совместной работы с ООО «НефтеГазСтрой Центр», ПАО «НК «Роснефть», подготовка документов по проведению общественных обсуждений в МО ГО «Новая Земля» по материалам Программы региональных инженерно-геологических работ | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
| **ОПЕКА** | | | | |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на май 2018 года в министерство образования и науки г. Архангельска | до 23.04.2018 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление списка граждан, получающих вознаграждение за труд по договору о приемной семье в Министерство образования и науки Архангельской области за апрель 2018 года | до 23.04.2018 | Сторчак М.А |  |
|  | Предоставление отчета в Министерство труда, занятости и социальной защиты населения Архангельской области по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан за I квартал 2018 года | до 10.04.2018 | Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение обследования условий жизни совершеннолетнего недееспособного в семье опекуна | до 10.04.2018 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка ответов по обращениям граждан | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Формирование дел, составление описей | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.04.2018 | Сафронова И.Э. |  |
|  | Учет поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Составление отчета за I квартал в комплексной информационно-аналитической системе (КИАС) Правительства Архангельской области | до 10.04.2018 | Сафронова И.Э. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка и сдача налоговых деклараций по налогу на имущество за первый квартал 2018 года, статистической отчетности за первый квартал 2018 года | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка и сдача документов архив | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
| **Отдел экономики и финансов** | | | | |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 04.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 04.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А.  Абрамова Н.П. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А.  Абрамова Н.П. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 11.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 15.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений МО ГО «Новая Земля» с указанием фактических затрат на их денежное содержание | до 28.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Абрамова Н.П. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 11.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Лейко Ю.А. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 05.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Семенова Р.П. |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Составление квартальной бухгалтерской отчетности по бюджетным муниципальным учреждениям | до 20.04.2018 | Абрамова Н.П.  Лейко Ю.А.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление заработной платы за март органам местного самоуправления и бюджетным учреждениям | до 10.04.2018 | Никулина Л.И. |  |
|  | Начисление отпускных, командировочных, больничных листов | в течение месяца | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ | до 15.04.2018 | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет по форме 1-ТГМС (органы местного самоуправления) | до 15.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме ЗП- образование (Умка, Семицветик) | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.04.2018 | Лейко Ю.С. |  |
|  | Начисление и перечисление арендной платы (по всем учреждениям и ОМС) | до 10.04.2018 | Семенова Р.П. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 16.04.2018 | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на прибыль (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.04.2018 | Лейко Ю.А.  Абрамова Н.П.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (по всем учреждениям и ОМС) | до 20.04.2018 | Лейко Ю.А.  Абрамова Н.П.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет по форме 4-ФСС (по всем учреждениям и ОМС) | до 15.04.2018 | Никулина Л.И. |  |
|  | Сдача отчетности по форме 2-НДФЛ, 6-НДФЛ за 2017 год (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 02.04.2018 | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет в Росстат о подтверждении основного вида экономической деятельности | до 15.04.2018 | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Абрамова Н.П.  Семенова Р.П. |  |
|  | Расчет компенсации части родительской платы за посещение ребенка ДОУ за март | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление родительской платы за посещение детского сада, школы детского творчества | до 10.04.2018 | Лейко Ю.А. |  |
| **Административная комиссия. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** | | | | |
|  | | | | |
|  | Проведение проверки условий жизни несовершеннолетних «группы риска» | 2 раза в месяц | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 25.04.2018 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и исполнение определений, и постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Разработка и изготовление наглядного материала по профилактике антиобщественного поведения несовершеннолетних | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление отчета об осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий Архангельской области по созданию и функционированию комиссии по делам несовершеннолетних | до 10.04.2018 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка ответов по обращениям граждан | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |

1. **Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Голубь Юрий Викторович | 01.04.1969 | | командир в/ч 40162 | |  | | | |
| 2. | Федорец Марина Владимировна | 11.04.1965 | | «Умка» | |  | | | |
| 3. | Белинина Анна Сергеевна | 11.04.1986 | | | Редакция | |  | | |
| 4. | Кравцов Руслан Васильевич | 14.04.1981 | | | Юрист Совета депутатов | |  | | |
| 5. | Шевченко Александр Иванович | 14.04.1967 | | | Депутат Совета депутатов | |  | | |
| 6. | Паламаренко Елена Валерьевна | 17.04.1968 | | | Д/с Пуночка | |  | | |
| 7. | Марач Леонид Владимирович | 20.04.1958 | | | Председатель Совета депутатов | |  | | |
| 8. | Гуменный Владимир Иванович | 22.04.1962 | | | Депутат Совета депутатов | |  | | |
| 9. | Капцова Наталья Станиславовна | 22.04.1968 | | | Семицветик | |  | | |
| 10. | Мантула Юрий Анатольевич | 23.04.1969 | | | Депутат Совета депутатов | |  | | |
| 11. | Земцов Вячеслав Александрович | 25.04.1976 | | | «АвтоЭнергия» | |  | | |
| 12. | Базык Василий Васильевич | 26.04.1970 | | | в/ч 26894 | |  | | |
| 13. | Булаткин Константин Александрович | 27.04.1979 | | | в/ч 26894 | |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  | День смеха | 01.04 |  | | | | |  |
|  | День геолога | 01.04 |  | | | | |  |
|  | День единения народов | 02.04 |  | | | | |  |
|  | Всемирный день здоровья | 07.04 |  | | | | |  |
|  | День войск противовоздушной обороны | 08.04 |  | | | | |  |
|  | День сотрудников военных комиссариатов | 08.04 |  | | | | |  |
|  | Светлое Христово Воскресение (Пасха) | 08.04 |  | | | | |  |
|  | День космонавтики | 12.04 |  | | | | |  |
|  | День специалиста по радиоэлектронной борьбе | 15.04 |  | | | | |  |
|  | День воинской славы России | 18.04 |  | | | | |  |
|  | День местного самоуправления | 21.04 |  | | | | |  |
|  | День главного бухгалтера | 21.04 |  | | | | |  |
|  | Международный день солидарности молодежи | 24.04 |  | | | | |  |
|  | День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф, и памяти жертв этих аварий, и катастроф (33 года) | 26.04 |  | | | | |  |
|  | Международный день секретаря (административных работников) | 26.04 |  | | | | |  |
|  | День нотариата | 26.04 |  | | | | |  |
|  | Всемирный день охраны труда | 28.04 |  | | | | |  |
|  | День пожарной охраны | 30.04 |  | | | | |  |

**5. Календарные события и даты правительства Архангельска и Архангельской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сюхин Сергей Никандрович - заслуженный художник РФ | 02.04.1952 |  |  |
| 2. | Ковалева Ирина Николаевна - министр имущественных отношений Архангельской области | 22.04.1967 |  |  |
| 3. | Котлов Сергей Александрович – министр образования и науки Архангельской области | 26.04.1981 |  |  |
| 4. | Прокопьева Екатерина Владимировна - заместитель председателя Правительства Архангельской области | 26.04.1972 |  |  |

Руководитель отдела ОКиСР Т.Н. Кравцова