



**Администрация  
Новоандреевского сельского поселения  
Симферопольского района Республики Крым**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04 июля 2018 года**

**№ 56**

**с. Новоандреевка**

**О создании антитеррористической комиссии  
в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение  
Симферопольского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.1998г. № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Указом Главы Республики Крым от 15.04.2014 г. №2 «О создании антитеррористической комиссии в Республике Крым»

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать антитеррористическую комиссию в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым
4. Утвердить План работы антитеррористической комиссии Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым на 2018 год.
5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Председатель  
Новоандреевского сельского совета –  
Глава администрации  
Новоандреевского сельского поселения**



**В. Ю. Вайсбейн**

**Приложение 1**  
**к постановлению администрации**  
**Новоандреевского сельского совета**  
**от 04 июля 2018 № 56**

**Состав**  
**антитеррористической комиссии в муниципальном образовании**  
**Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым**

**Вайсбейн Вячеслав Юрьевич** - председатель Новоандреевского сельского совета – глава администрации Новоандреевского сельского поселения, председатель комиссии

**Носовский Максим Леонидович** - заместитель главы администрации Новоандреевского сельского поселения, заместитель председателя комиссии

**Кузьменко Елена Владимировна** - ведущий специалист предоставлению муниципальных услуг, секретарь комиссии

Члены комиссии:

**Гурджи Наталя Валентиновна** – директор МБОУ «Новоандреевская средняя школа»

**Акафьева Алла Васильевна** - заведующая МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка»

**Стрюкова Оксана Геннадиевна** – директор МКУК ЦКС «Новоандреевский дом культуры»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим разработку и реализацию комплекса мер, направленных на профилактику экстремизма и терроризма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий экстремизма и терроризма на территории района.

1.2. Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым определяет ее правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности.

Правовую основу деятельности постоянно действующей Комиссии составляют: - Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.07.1998 г. № 130-ФЗ “О борьбе с терроризмом”, Постановление Правительства РФ от 15.09.1999 г. №1040 “О мерах по противодействию терроризму”, Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 “О мерах по противодействию терроризму”, нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, регулирующие вопросы, направленные на профилактику экстремизма и терроризма, настоящее Положение. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с подразделениями федеральных органов исполнительной власти, дислоцированными на территории района и другими заинтересованными организациями.

#### **2. Порядок формирования комиссии.**

Комиссия формируется главой муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, который является ее председателем и утверждает ее состав.

В состав Комиссии входят глава муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым – председатель сельского совета, глава администрации Новоандреевского сельского поселения, специалисты администрации Новоандреевское сельское поселение

#### **3. Основные задачи комиссии**

3.1. Разработка и реализация комплекса мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, а также на минимизацию и (или) ликвидацию последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения.

3.2. Координация деятельности подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, в целях достижения согласованности их действий по профилактике терроризма и экстремизма, минимизации последствий терроризма и экстремизма.

3.3. Оказание содействия органам местного самоуправления, организациям и учреждениям поселения, руководству опасных производств и надзорных органов в обеспечении антитеррористической защищенности объектов социальной и производственной инфраструктуры.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования работы по взаимодействию субъектов, осуществляющих мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации последствий терроризма и экстремизма на территории поселения;

- запрашивать у организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и определять порядок их работы;

- привлекать должностных лиц органов местного самоуправления, учреждений и организаций различных форм собственности (по согласованию с их руководителями) для осуществления антитеррористической профилактической деятельности на предприятиях повышенной опасности, в организациях и учреждениях, расположенных на территории поселения.

## **5. Организация работы комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе, либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

5.2. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- подписывает принятые Комиссией решения и обеспечивает их выполнение;

- принимает решения о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- утверждает состав и руководителя постоянно действующего рабочего органа Комиссии.

5.3. Для организации деятельности Комиссии и предметной координации органов, привлекаемых к решению антитеррористических задач, создается постоянно действующий рабочий орган.

Основными задачами рабочей группы являются:

- контроль за выполнением решений антитеррористической комиссии Республики Крым и антитеррористической комиссии муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым;

- организация и проведение проверок организаций, учреждений, предприятий и объектов по выполнению требований обеспечения антитеррористической и противодиверсионной безопасности, профилактике и предотвращению идеологического, политического, экономического, религиозного экстремизма на территории поселения;

- организация на местах проверок правильности использования нежилых помещений, в том числе находящихся в аренде;

- осуществление контроля за деятельностью предприятий и организаций по выполнению решений антитеррористической комиссии Республики Крым, антитеррористической комиссии муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым;

- подготовка предложений в антитеррористическую комиссию Республики Крым и антитеррористическую комиссию муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.

В функции постоянно действующего рабочего органа входит:

- анализ складывающейся оперативной обстановки;

- подготовка решений Комиссии и контроль за их выполнением;

- ведение банков данных с перечнем объектов повышенной опасности по единой схеме, с указанием данных, необходимых для предотвращения террористического акта и локализации его последствий;

- взаимодействие с рабочими органами районной антитеррористической комиссии;
- координация работы уполномоченных по обеспечению антитеррористической деятельности на территории промышленных предприятий повышенной опасности, а также на объектах экономики, в организациях и учреждениях поселения.

Обязанности рабочей группы:

- выполнять поручения антитеррористической комиссии Республики Крым и антитеррористической комиссии муниципального образования Симферопольского района Республики Крым.

- проводить совместно с представителями соответствующих контролирующих ведомств и учреждений проверки исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым о противодействии экстремизму и терроризму.

- осуществлять взаимодействие с антитеррористической комиссией Симферопольского района Республики Крым.

- в случаях выявления существенных недостатков в организации работы по выполнению мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму принимать незамедлительные меры к их устранению и докладывать в антитеррористическую комиссию муниципального образования Симферопольского района Республики Крым.

- представлять документы по противодействию экстремизму и терроризму в антитеррористическую комиссию муниципального образования Симферопольского района Республики Крым для доклада в вышестоящие инстанции.

- проводить работу с населением по разъяснению требований антитеррористической безопасности.

- регулярно проводить обучение и подготовку населения и работников предприятий на территории поселения к действиям в условиях опасности совершения актов экстремизма, террористических актов и ликвидации их последствий.

- информировать общественность и население района о проводимой работе через местные средства массовой информации.

5.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем антитеррористической комиссии муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.

5.5. Должностные лица, входящие в состав постоянно действующего рабочего органа, осуществляют деятельность на внештатной основе. Состав рабочего органа формируется из числа ответственных работников органов, уполномоченных осуществлять задачи по борьбе с терроризмом. Руководителем рабочего органа является Глава Администрации Новоандреевское сельское поселение.

5.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями подразделений тех органов федеральной и муниципальной власти, ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в рабочий орган Комиссии не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

5.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляются протоколом. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. В случае, если член Комиссии не может участвовать в заседании Комиссии, его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Новоандреевского сельского поселения

**РЕГЛАМЕНТ**  
**антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевское**  
**сельское поселение Симферопольского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму» и устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении о Комиссии.

**2. Полномочия председателя и членов Комиссии**

2.1 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Председатель Комиссии информирует председателя антитеррористической комиссии муниципального образования Симферопольский район Республики Крым о результатах деятельности Комиссии по итогам полугодия и работы за год.

2.2. Заместитель председателя Комиссии, по решению председателя Комиссии, замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Республики Крым и органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными в Новоандреевском сельском поселении Симферопольского района Республики Крым, а также средствами массовой информации.

2.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
- разрабатывает проекты плана работы Комиссии;
- обеспечивает подготовку и проведения заседаний Комиссии;
- обеспечивает деятельность Комиссии по контролю за исполнением ее решений;
- обеспечивает взаимодействия Комиссии с аппаратом антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Симферопольский район Республики Крым;
- ведет протокол заседания комиссии;
- обеспечивает организацию и ведение делопроизводства Комиссии.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;
- привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

Член Комиссии обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на его заседании с правом совещательного голоса;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

### **3. Планирование и организация работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. И в случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

3.5. Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6. В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

3.7. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

3.8. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем членам Комиссии.

3.9. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти в Республике Крым и органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании

4.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов.

4.4. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.5. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.6. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.7. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.8. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю комиссии замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.9. Секретарь комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.10. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

4.11. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.12. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **5. Порядок проведения заседаний Комиссии.**

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;



- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

## **6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам в трехдневный срок после подписания протокола.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

**Приложение 4**  
**к постановлению администрации**  
**Новоандреевского сельского совета**  
**от 04 июля 2018 № 56**

**П Л А Н**  
**работы антитеррористической комиссии Новоандреевское сельское поселение**  
**Симферопольского района Республики Крым на 2018 год**

<b>№ п.п</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Ответственные за выполнение</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Проведение заседаний Антитеррористической Комиссии сельского поселения	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения	По мере необходимости	
2	Утверждение плана работы Антитеррористической Комиссии сельского поселения на 2018 год	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения	июль	
3	О мероприятиях по обеспечению безопасности в период подготовки и проведения массовых праздничных мероприятий	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения, администрация сельского поселения	По мере проведения праздника	
4	Корректировка списка учреждений находящихся на территории сельского поселения по повышению уровня безопасности их функционирования, защита от вероятных диверсий и терактов	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения	Один раз в квартал	
5	О работе по профилактике угроз экстремистской направленности, межнациональной розни в населенных пунктах	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения	Один раз в квартал	
6	Обсуждение вопросов профилактики терроризма, минимизации (ликвидации) последствий его проявлений на сходах граждан сельского поселения	Администрация сельского поселения	По мере проведения сходов граждан	
7	Размещение по населенным пунктам и учреждениям информационных сообщений и материалов антитеррористического	Администрация сельского поселения	По мере поступления информационного материала	

	характера			
8	Привлечение населения, добровольных дружин, общественных организаций к оказанию содействия правоохранительным органам в проведении профилактической работы по месту жительства граждан, обеспечении общественного порядка	Администрация сельского поселения	постоянно	
9	Анализ проделанной работы по исполнению решений Антитеррористической Комиссии сельского поселения	Антитеррористическая Комиссия сельского поселения	декабрь	

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ ПОДЛЕЖАЩИХ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАНДРЕЕВСКОГО СЕЛЬТСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование объекта</b>	<b>адрес</b>	<b>Техническая оснащенность</b>
1	МБДОУ «Детский сад «Солнышко» село Новоандреевка»	с. Новоандреевка ул. Победы 36А	- Периметральное ограждение - Физическая охрана объекта
2	МБОУ «Новоандреевская средняя школа»	с. Новоандреевка ул. Школьная 4А	- Периметральное ограждение - Физическая охрана объекта
3	МКУК ЦКС «Новоандреевский дом культуры»	с. Новоандреевка ул. Победы 43 А	- Физическая охрана объекта
4	МКУК ЦКС «Харитоновский сельский клуб»	с. Харитоновка ул. Аджикеч	-
5	ГБУЗ РК «Новоандреевская участковая больница»	с. Новоандреевка ул. Гагарина 28 А	-