**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Дружинского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» февраля 2014 г. № 68-п

Об антитеррористической комиссии

Дружинского сельского поселения

Омского муниципального района Омской области

В целях противодействия терроризму на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в новом составе (приложение №1).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (приложение № 2).
3. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (приложение №3).
4. Утвердить перечень объектов, подлежащих первоочередной антитеррористической защите на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (приложение №4).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дружинского

сельского поселения Н.Г. Абрамова

Приложение № 1

к [постановлению](#sub_0) администрации

Дружинского сельского поселения

 Омского муниципального района Омской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. N\_\_\_\_

# Состав

# антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Абрамова Наталья Григорьевна | - | Председатель комиссии: Глава Дружинского сельского поселения Омского муниципального района |
| Бабинцев Сергей Васильевич | - | Заместитель председателя: Заместитель Главы Дружинского сельского поселения Омского муниципального района |
| Гусаченко Ирина Михайловна | - | Секретарь комиссии: ведущий специалист по земельным вопросам и градостроительной деятельности |
| Члены комиссии: |
| Федосеева Ольга Валентиновна | - | Директор МБУ «Дружинский КДЦ» (по согласованию) |
| Батищева Нина Владимировна | - | Заведующая Горяче-Ключевской участковой больницы (по согласованию) |
| Соколова Елена Анатольевна | - | Директор МОУ «Дружинская СОШ» (по согласованию) |
| Теплоухова Ольга Владимировна | - | Директор МОУ «Горячеключевская СОШ» (по согласованию) |
| Лейхнер Татьяна Борисовна | - | Директор МОУ «Красногорская СОШ» (по согласованию) |
| Иванова Елена Николаевна | - | Директор МБДОУ «Детский сад «Дружинский» (по согласованию) |
| Лысенко Валерий Викторович | - | Управляющий ООО «УК ЖКХ «Мостовик» (по согласованию) |
| Семенов Владимир Леонидович | - | Участковый уполномоченный полиции (по согласованию) |

Приложение №2

к [постановлению](#sub_0) администрации

Дружинского сельского поселения

 Омского муниципального района Омской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. N\_\_\_\_

# Положение

# об антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

# 1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия Дружинского сельского поселения Омского муниципального района (далее - комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее по тексту - Дружинское сельское поселение). Комиссия имеет сокращенное название - АТК.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуетсяКонституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Омской области, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем комиссии является Глава Дружинского сельского поселения (председатель комиссии).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями федеральных органов исполнительной власти Омской области, органами государственной власти Омской области, антитеррористической комиссией Омской области, органами местного самоуправления Омского муниципального района Омской области, организациями и предприятиями муниципального района, организациями и предприятиями Дружинского сельского поселения.

# 2. Основные задачи комиссии

2.1. Координация деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Дружинского сельского поселения .

2.2. Участие в реализации на территории Дружинского сельского поселения государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений в антитеррористическую комиссию Омской области по совершенствованию законодательства Омской области по вопросам профилактики терроризма.

2.3. Разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер.

2.4. Анализ эффективности работы по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка предложений по совершенствованию этой работы.

2.5. Координация деятельности рабочих органов, созданных в учреждениях и организациях на территории Дружинского сельского поселения для осуществления мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.6. Подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с терроризмом и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов.

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Омской области по противодействию терроризму.

2.8. Персональный состав комиссии определяется постановлением Главы Дружинского сельского поселения.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- Глава Дружинского сельского поселения (председатель комиссии);

- Заместитель Главы Дружинского сельского поселения, курирующий вопросы безопасности (заместитель председателя комиссии);

- сотрудники полиции (по согласованию).

Кроме того, по решению председателя антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения в состав комиссии в согласованном порядке могут быть включены иные должностные лица предприятий и учреждений, расположенных на территории Дружинского сельского поселения.

# 3. Права комиссии

Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих действия по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

3.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии.

3.4. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омского муниципального района, а также представителей организаций, учреждений и предприятий (с их согласия).

3.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам профилактики террористических актов, требующим решения Губернатора Омской области, Правительства Омской области, антитеррористической комиссии Омской области, антитеррористической комиссии Омского муниципального района Омской области.

# 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с Регламентом. План работы комиссии принимается на заседании комиссии и утверждается председателем антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения.

4.2. Планирование работы комиссии осуществляется на год.

4.3. Заседания комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 состава комиссии.

Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

4.5. Присутствие членов комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии путем открытого голосования.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

4.7. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для организаций и учреждений, расположенных на территории поселения.

4.8.Организационно- техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Дружинского сельского поселения, а также организации, учреждения (предприятия), которые участвуют в предупреждении, выявлении и пресечении антитеррористической деятельности или вопросы которых предполагается рассмотреть на заседании Комиссии.

4.9. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы комиссии осуществляет Заместитель Главы Дружинского сельского поселения, курирующий вопросы безопасности на территории поселения.

Приложение № 3

к [постановлению](#sub_0) администрации

Дружинского сельского поселения

 Омского муниципального района Омской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. N\_\_\_\_

# Регламент

# антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает общий порядок организации работы антитеррористической комиссии Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - комиссия или АТК) по реализации ее полномочий в сфере противодействия терроризму на территории Дружинского сельского поселения, направления деятельности которой предусмотрены Положением о комиссии.

1.2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области .

# 2. Права и обязанности председателя, заместителя и членов комиссии

2.1. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) распределяет обязанности между членами комиссии;

в) ведет заседания комиссии;

г) дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений антитеррористической комиссии Омской области и собственных решений комиссии.

2.2. По решению председателя комиссии заместитель 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 подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории Дружинского сельского поселения, а также средствами массовой информации.

2.3. Заместитель председателя комиссии:

а) разрабатывает проект плана работы комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;

в) обеспечивает деятельность комиссии по контролю за исполнением ее решений;

г) получает и анализирует информацию об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Дружинском сельском поселении, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, вырабатывает предложения комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

д) организует работу комиссии и делопроизводства комиссии;

е) осуществляет планирование работы комиссии;

ж) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории Дружинского сельского поселения, развитие которой может оказать негативное влияние на процессы антитеррористической деятельности, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов;

з) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) комиссии;

и) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию комиссии и ведение протокола заседания комиссии;

к) анализирует проделанную работу по выполнению решений антитеррористической комиссии Омской области и собственных решений комиссии и информирует о ее результатах председателя комиссии;

л) обеспечивает взаимодействие с аппаратом антитеррористической комиссии Омской области, антитеррористической комиссии Омского муниципального района Омской области.

2.4. Члены комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в области противодействия терроризму;

г) привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

д) излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол комиссии и прилагается к его решению.

2.5. Член комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также выполнение решений комиссии;

б) присутствовать на заседаниях комиссии, а в случае невозможности присутствия заблаговременно проинформировать об этом председателя комиссии.

# 3. Планирование работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

3.2. План работы комиссии составляется на год, утверждается председателем комиссии.

3.3. Содержание разделов (мероприятий) плана работы АТК:

а) заседания комиссии (основные и дополнительные вопросы);

б) проверки состояния антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории Дружинского сельского поселения;

в) проведение на объектах командно-штабных учений и тренировок по действиям при угрозе совершения террористического акта;

г) анализ проделанной работы по исполнению решений антитеррористической комиссии Омской области, контроль за выполнением собственных решений комиссии.

3.4. В разделе плана, предусматривающего проведение заседаний комиссии, отражается перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии, с указанием срока их рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

3.5. Предложения в план заседаний комиссии вносятся в письменной форме не позднее чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

- форму предлагаемого решения;

- ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения вопроса на заседании комиссии.

Предложения могут направляться для дополнительной проработки членам комиссии. Заключения членов комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.6. На основе предложений, поступивших в комиссию, формируется проект плана заседаний комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании комиссии текущего полугодия.

Утвержденный план заседаний комиссии рассылается членам комиссии.

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

3.8. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

# 4. Порядок подготовки заседаний комиссии

4.1. Члены комиссии, представители учреждений, предприятий ( по согласованию) и органов местного самоуправления Дружинского сельского поселения, 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. Заместитель председателя комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям силовых структур и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается заместителем председателя комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании комиссии.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется заместителем председателя комиссии.

4.6. 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.

4.7. Повестка дня предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается заместителем председателя комиссии председателю комиссии.

4.8. Заместитель председателя 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.

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

4.10. На заседания комиссии могут быть приглашены руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.11. Состав приглашаемых на заседание комиссии должностных лиц формируется 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 заместителем председателя комиссии.

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

5.4. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании комиссии.

5.5. Заседания проходят под председательством председателя АТК, 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.

5.6. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично.

5.7. При несогласии кого-либо из членов комиссии с принятым комиссией решением он имеет особое мнение, которое 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 комиссии.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.9. При проведении закрытых заседаний комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату по окончании заседания.

5.11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем.

# 6. Оформление решений, принятых на заседаниях комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания утверждается 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 из решений комиссии) рассылаются членам комиссии, а также организациям и должностным лицам по утвержденному списку в трехдневный срок после получения заместителем председателя комиссии утвержденного протокола заседания комиссии.

6.5. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний комиссии, осуществляет заместитель председателя комиссии.

Приложение № 4

к [постановлению](#sub_0) администрации

Дружинского сельского поселения

 Омского муниципального района Омской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. N\_\_\_\_

**Перечень**

объектов, подлежащих первоочередной антитеррористической защите на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

|  |  |
| --- | --- |
| Объекты | Место расположения |
| Администрация Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области  | с. Дружино, ул. Средняя д.1 А |
| Горяче-Ключевская участковая больница  | п. Горячий Ключ, ул. Магистральная д. 1 |
| ФАП с.Мельничное | с. Мельничное, ул. Школьная д. 20 А |
| ФАП с. Красная Горка | с. Красная Горка, ул. Центральная д. 3 А |
| Почтовое отделение связи п. Горячий Ключ | п.Горячий Ключ ул. 60 лет СССР, д. 9 |
| Почтовое отделение связи с. Дружино  | с. Дружино, ул. Советская д.7 |
| Почтовое отделение связи с.Красная Горка | с. Крсная Горка, ул. Центральная д. 3А |
| Сбербанк | с. Дружино, ул. Средняя д.1 А |
| МБУ «Дружинский КДЦ» | с.Дружино, ул. Кленовая д. 1 А |
| Дом культуры пос. Горячий Ключ | п. Горячий Ключ, ул. 60 лет СССР д. 9 |
| Сельский клуб с. Мельничное | с. Мельничное , ул. Школьная д. 21 А |
|  МБДОУ «Детский сад «Горячеключевской» |  п. Горячий Ключ, ул. 60 лет СССР, д. 10 |  |
|  МБДОУ «Детский сад «Дружинский» |  с. Дружино, ул. 60 лет Октября д. 7 А |  |
|  МБДОУ «Детский сад «Красногорский» |  с.Красная Горка, ул. Школьная д. 4 А |  |
|  МКОУ «Дружинская СОШ» |  с. Дружино, ул. Советская д. 3 с. Дружино, ул. Советская д. 3 А  |  |
|  МКОУ «Горячеключевская СОШ» |  п. Горячий Ключ, ул. Лесная д. 3 |  |
|  МКОУ «Красногорская СОШ» |  с. Красная Горка, ул. Школьная д. 4 А |  |
|  МКОУ ДОД «Дружинская ДШИ» |  с. Дружино, ул. Советская д. 5 |  |
|  МТС с.Дружино |  с. Дружино, ул. Советская д.5 А |  |
|  МТС п.Горячий Ключ |  п. Горячий Ключ, ул. 60 лет СССР д.9 |  |
|  Здание мазутной котельной с. Красная Горка |  с.Красная Горка, ул. Пожарная д.2 |  |
|  Здание угольной котельной р. Петрушенко  |  р. Петрушенко, ул. Привокзальная д.13  |  |
|  Здание газовой котельной с. Дружино |  с. Дружино, ул. Октябрьская д. 1 Б |  |
| ООО Агрокультура | с. Дружино, ул. Сибирская д. 2 Б |
| ООО Элан | с. Дружино, ул. Сибирская д. 2 А |
| Рынок «Адмирал» | с. Дружино, ул. Тюкалинский тракт д. 5 |
|  Завод ЖБИ ООО НПО «Мостовик» |  п. Горячий Ключ, ул. Железнодорожная, д. 12 |
|  Здание КНС с. Дружино |  с. Дружино, ул. Восточная д.1 А |
|  Здание КНС п. Горячий Ключ |  п. Поселок Горячий Ключ, ул. Молодежная  |
|  Водопроводно-насосная станция с.Дружино |  с. Дружино, ул. Лаптева д. 1 А |
|  Здание ВНС с. Мельничное |  с. Мельничное . ул. Школьная д. 33 |
|  Скважина с. Красная Горка |  с.Красная Горка. ул. Молодежная д. 1 А |
|  Скважина р. Петрушенко |  р. Петрушенко, ул. Привокзальная д. 12 |