



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 02 202 5 г.

№ 36-17

**Об утверждении Положения, Регламента и состава
межведомственной комиссии по профилактике экстремизма
в Скадовском муниципальном округе Херсонской области**

В соответствии с п. 7.1 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 18.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризма», руководствуясь Уставом Скадовского муниципального округа, принятым решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа от 26.10.2023 № 26, Положением об Администрации Скадовского муниципального округа, утвержденным решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа от 02.11.2023 № 29, в целях совершенствования мер, направленных на противодействие экстремизму,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать межведомственную комиссию по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе Херсонской области и утвердить:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение №1).

1.2. Регламент о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение №2).

1.3. Состав о межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение №3).

2. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Скадовского муниципального округа.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Скадовского муниципального округа по внутренней политике.

Глава
Скадовского муниципального округа
Херсонской области



А. П. Дудка

ПОЛОЖЕНИЕ

О межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе Херсонской области

1. Межведомственная комиссия по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе (далее - комиссия) является координирующим органом по обеспечению согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, направленных на профилактику экстремистской деятельности в Скадовском муниципальном округе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Губернатора Херсонской области, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации и правительства Херсонской области, иными законами Херсонской области, решениями межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Херсонской области, а также настоящим положением.

3. Председателем комиссии в Скадовском муниципальном округе является Заместитель Главы Скадовского муниципального округа по внутренней политике.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Херсонской области, органами местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, организациями и общественными объединениями, в чью компетенцию входят вопросы обеспечения профилактики экстремизма.

5. Состав комиссии определяется председателем комиссии. В комиссию могут быть включены руководители, а в их отсутствие - представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (МВД, МЧС), военные комиссары, военный комендант, представители исполнительных органов государственной власти Херсонской области, представители надзорных и контролирующих органов (по согласованию).

6. Основными задачами комиссии являются:

6.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Скадовского муниципального округа, а также общественными объединениями, организациями, иными формированиями, созданными по инициативе граждан в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, в сфере профилактики экстремизма;

6.2. Разработка предложений и рекомендаций по созданию условий для снижения уровня экстремистских проявлений, устранению причин и условий, способствующих их возникновению на территории Скадовского муниципального округа;

6.3. Вовлечение в работу по предупреждению и профилактике проявлений экстремизма общественных объединений, в том числе национально-культурных и религиозных организаций, иных формирований, созданных по инициативе граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, расположенных на территории Скадовского муниципального округа;

6.4. Разработка рекомендаций по просвещению населения Скадовского муниципального округа в целях профилактики экстремизма;

6.5. Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам профилактики экстремизма.

7. Для реализации возложенных на нее задач комиссия имеет право:

7.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, общественных объединений, национально-культурных и религиозных организаций, а также иных формирований, созданных по инициативе граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

7.2. Приглашать на заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, общественных объединений, национально-культурных и религиозных организаций, иных формирований, созданных по инициативе граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также - представителей средств массовой информации;

7.3. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера, направленные на усовершенствование деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе в сфере профилактики экстремизма;

7.4. Взаимодействовать с аналогичными комиссиями других субъектов Российской Федерации по вопросам, связанным с реализацией ее полномочий;

7.5. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также представителей общественных объединений, национально-культурных и религиозных организаций (с их согласия);

7.6. Создавать рабочие группы в соответствии с задачами и полномочиями комиссии;

7.7. Вносить в установленном порядке в межведомственную комиссию по профилактике экстремизма в Херсонской области предложения о мерах, направленных на профилактику экстремизма.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с утвержденным регламентом (приложение № 2).

9. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органы местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, которые участвуют в пределах своей компетенции в сфере обеспечения профилактики экстремизма.

РЕГЛАМЕНТ

межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в приложении № 1 к настоящему постановлению, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области, регулирующими работу в сфере профилактики экстремизма.

2. Основные направления деятельности комиссии изложены в приложении № 1 к настоящему Постановлению.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

II. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. Основные задачи председателя комиссии:

6.1. Руководство деятельностью комиссии;

6.2. Представление комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

6.3. Созыв и проведение заседаний комиссии;

6.4. Утверждение повестки и состава участников заседаний комиссии;

6.5. Утверждение плана работы комиссии на очередной период (следующий год);

6.6. Выработка решений комиссии;

6.7. Дача поручений членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

6.8. Подписание протоколов заседаний комиссии и других документы, подготовленных комиссией;

6.9. Информирование председателя межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Херсонской области о результатах деятельности комиссии по итогам года.

7. По решению председателя комиссии первый заместитель выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседания комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Херсонской области, органами местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, межведомственной комиссией по профилактике экстремизма в Херсонской области, организациями, расположенными на территории Скадовского муниципального округа, а также средствами массовой информации.

8. Председатель комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Скадовского муниципального округа полномочиями секретаря комиссии.

9. Основные задачи секретаря комиссии:

9.1. Разработка проекта плана работы комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе на очередной период (следующий год);

9.2. Подготовка проведения заседаний комиссии;

9.3. Контроль за исполнением решений комиссии;

9.4. Организация и координация деятельности рабочих органов комиссии;

9.5. Сбор и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Скадовском муниципальном округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики экстремизма, выработка предложений комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;

10. Заседание комиссии считается правомочным при соблюдении кворума, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

11. 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.

12. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

13. Члены комиссии имеют право:

13.1. Выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

13.2. Знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в сфере профилактики экстремизма;

13.3. Привлекать по согласованию с председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;

13.4. Излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к его решению.

14. Каждый член комиссии обязан:

14.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии и утвержденных протокольным решением;

14.2. Организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии;

14.3. Выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы комиссии.

15. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях комиссии, определяются законодательством Российской Федерации о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

16. Основной формой работы комиссии являются плановые заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с разработанным годовым планом работы комиссии. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель комиссии может назначать проведение внеочередных заседаний.

17. План работы комиссии разрабатывается с учетом:

17.1. Указаний и рекомендаций Межведомственной комиссии по профилактики экстремизма в Херсонской области;

17.2. Складывающейся оперативной обстановки и имеющихся угрозообразующих факторов в сфере экстремистских проявлений как в регионе, так и на территории Скадовского муниципального округа;

17.3. Ранее принятых решений органов местного самоуправления по рассматриваемым вопросам;

17.4. Реализации муниципальной программы (подпрограммы) по профилактике экстремизма и гармонизации этноконфессиональных отношений.

17.5. Внесенных членами комиссии вопросов и предложений, которые формируются, исходя из оперативной обстановки на территории Скадовского

муниципального округа, результатов оперативно-служебной деятельности и подлежат рассмотрению на заседаниях с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за его подготовку.

18. Предложения в план работы комиссии направляются в письменной форме секретарю комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем комиссии.

19. Предложения должны содержать:

19.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

19.2. Форму предлагаемого решения;

19.3. Наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

19.4. Перечень соисполнителей;

19.5. Срок рассмотрения на заседании комиссии.

20. В случае если в проекте плана работы комиссии 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.

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

22. План работы комиссии на следующий год рассматривается на последнем заседании в текущем году, представляется на утверждение председателю и утверждается им не позднее 30 декабря каждого года.

23. Копия плана работы комиссии представляется в Межведомственную комиссию по профилактике экстремизма в Херсонской области не позднее 30 января каждого года по системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Херсонской области.

24. Утвержденный план работы комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском муниципальном округе рассылается членам комиссии.

25. 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.

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

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

27. Члены комиссии или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях

комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом работы комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

28. Секретарь комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии.

29. Секретарь комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания, информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

30. Проект повестки заседания комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем комиссии с председателем комиссии.

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

32. В комиссию не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

32.1. Аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

32.2. Тезисы выступления основного докладчика;

32.3. Проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

32.4. Материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

32.5. Особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

33. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем комиссии.

34. 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.

35. Повестка предстоящего заседания комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем комиссии председателю комиссии.

36. Одобренный председателем комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

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

38. В случае если для реализации решений комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке

соответствующий проект нормативного правового акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

39. Члены комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания комиссии, информируют председателя комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю комиссии.

40. На заседания комиссии приглашаются представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления в Скадовском муниципальном округе, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

41. 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.

42. Заседания комиссии созываются председателем комиссии либо, по его поручению, секретарем комиссии.

43. Заседания проходят под руководством председателя комиссии, который:

44.1. Ведет заседание комиссии;

44.2. Организует обсуждение вопросов повестки заседания комиссии;

44.3. Предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

44.4. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

44.5. Обеспечивает соблюдение положений настоящего регламента членами комиссии и приглашенными лицами.

45. Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

46. С докладами на заседаниях комиссии по вопросам повестки заседания выступают члены комиссии либо, по согласованию с председателем комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами комиссии.

47. Регламент заседания комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

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

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

50. 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.

51. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол.

52. 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.

53. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам комиссии под роспись в реестре перед началом заседания и подлежат возврату по окончании заседания комиссии.

54. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание фото- и видеоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение звукозаписи, фото- и видеосъемок на заседаниях комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем комиссии.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ

55. Решения комиссии оформляются секретарем комиссии в виде протокола и подписываются председательствующим в трехдневный срок после даты проведения заседания, далее направляются для исполнения членам комиссии.

56. В протоколе указывается порядковый номер, дата, место и время проведения заседания, должность, инициалы и фамилия председательствующего, инициалы и фамилии присутствующих членов комиссии, приглашенных лиц, рассматриваемые вопросы, инициалы и фамилии докладчиков и выступающих, принятые решения.

57. К протоколу прилагаются особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

58. Решения, принимаемые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными к исполнению членами комиссии. В целях реализации решений комиссии могут издаваться нормативные правовые акты Скадовского муниципального округа, а также применяться меры административного воздействия надзорными органами в пределах предоставленных им полномочий.

59. Контроль за исполнением поручений возлагается на председателя и секретаря комиссии.

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

VII. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

ПЕРЕД МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИЕЙ ПО
ПРОФИЛАКТИКЕ ЭКСТРЕМИЗМА В ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КОМИССИИ

61. Информирование о состоянии политических, социально-экономических и иных процессов в Скадовском муниципальном округе, оказывающих влияние на ситуацию в сфере профилактики экстремизма, осуществляется в сроки, установленные аппаратом межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Херсонской области, а при осложнении ситуации - незамедлительно.

62. Информирование председателя межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Херсонской области о результатах деятельности комиссии в Скадовском муниципальном округе по итогам года осуществляется донесением за подписью председателя комиссии до 15 декабря текущего года.

63. Секретное и несекретное делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и ведется соответствующими органами делопроизводства администрации Скадовского муниципального округа.

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Скадовском
муниципальном округе

П/п	Состав комиссии	Должность и организация	Ф.И.О., контактная информация
1.	Председатель комиссии	Заместитель Главы Скадовского муниципального округа	Дмитриев Сергей Сергеевич
2.	Заместитель председателя комиссии	Заместитель Начальника ОУР Отдела МВД России «Скадовский» старший лейтенант полиции	Воронов Максим Юрьевич +89900049958
3.			
4.	Ответственный секретарь комиссии	Начальник отдела внутренней политики Администрации Скадовского муниципального округа	Пчелинцев Константин Анатольевич
5.	Члены комиссии:		
6.		Представитель УФСБ по ХО	
7.		Представитель военной комендатуры г. Скадовск Скадовский р-н. Херсонская область	
8.		Представитель Военного комиссариата по Скадовскому муниципальному округу	
9.		Руководитель Аппарата Администрации Скадовского муниципального округа	Иверова Татьяна Юрьевна
10.		Начальник отдела культуры Администрации Скадовского муниципального округа	Солодка Наталья Сергеевна
11.		Начальник отдела ГО и ЧС, мобилизации и охраны труда Администрации Скадовского муниципального округа	Невмержицкий Александр Николаевич
12.		Начальник молодежной политики Администрации Скадовского муниципального округа	Гончарова Юлия Олеговна
13.		Начальник отдела ПДН Администрации Скадовского муниципального округа	Майоров Андрей Александрович
14.		Начальник юридического отдела Администрации Скадовского муниципального округа	Крюков Алексей Николаевич
15.		Главный специалист отдела по работе с образовательными учреждениями муниципальных образований управления развития общего,	Шатрова Виктория Владимировна +7990166723

		дошкольного и дополнительного образования ГКУ ХО «РЦО»	
16.		Представитель ГБУЗ ХО	
17.		Скадовская Епархия протоирей Скадовского благочиния, настоятель храма преподобного Сергия Радонежского	Канюкин Николай Федорович