

**Российская Федерация**

**Ивановскаяобласть**

**КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ВЕСТНИК**

**нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Комсомольского муниципального района**

**№35**

**27 сентября 2019г.**

**Официальное издание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | | |
| **Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области** | | |
|  | | |
| №275 от 20.09.2019 | Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на 4 квартал 2019 года |  |
| №276 от 23.09.2019 | О внесении изменений в постановление Администрации комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района» |  |
| №277 от 24.09.2019 | О внесении изменений в постановление от 20.03.2017г. №71 «Об утверждении Перечня главных распорядителей средств бюджета Комсомольского муниципального района и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных и автономных учреждений, получающих субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района» |  |
| №278 от 25.09.2019 | О создании приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района |  |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 20 | » | 09. | 2019г. № | 275 |  |  |

**Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на IV квартал 2019 года**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 06.12.2017 г. № 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области», руководствуясь Методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району, утвержденной постановлением Администрации Комсомольского муниципального район от 27.06.2019 г. № 168, принимая во внимание приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.06.2019 г. № 353/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2019 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2019 года», Администрация Комсомольского муниципального района **постановляет**:

1.Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на IV квартал 2019 года в размере 28185 (двадцать восемь тысяч сто восемьдесят пять) рублей.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальника Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района Кротову Н.В.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О.В.Бузулуцкая**



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 23 | » | сентября | 2019 г. № | 276 |  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 11.11.2013г. №940 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Комсомольского муниципального района Ивановской области» (в действующей редакции), Постановлением Администрации Комсомольского муниципального района от 07.10.2013г. №836 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Комсомольского муниципального района Ивановской области», Администрация Комсомольского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района» согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района Синельникову Е.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 12.09.2019г.

|  |
| --- |
| **Глава Комсомольского**  **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |

Приложение

к постановлению Администрации

Комсомольского муниципального района

от « 23 » сентября 2019г. № 276

Изменения

в постановление Администрации Комсомольского муниципального района

от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы

«Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района»

1. В приложении к постановлению Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района»

1.1. Раздел 1. Паспорта программы строку «Объем ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 12 735 614,73 рублей из них:  средства бюджета муниципального района  2019 год – 5 082 440,09 рублей  2020 год – 3 942 591,48 рублей  2021 год – 3 710 583,16 рублей |

1.2. Раздел 5. « Ресурсное обеспечение реализации Программы» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения | 2019 год | 2020 год | 2021 год | Итого |
|  | 1 |  | 2 | 3 | 5 |
|  | Программа, всего | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |
|  | бюджетные ассигнования |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |
| 1 | Специальные подпрограммы | | | | |
| 1. | Подпрограмма <Деятельность финансового управления> | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |
| бюджетные ассигнования |  |  |  |  |
| - местный бюджет | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |

1.3. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма Деятельность финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района» в Паспорте подпрограммы строку « Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 12 735 614,73 рублей из них:  средства бюджета муниципального района  2019 год – 5 082 440,09 рублей  2020 год – 3 942 591,48 рублей  2021 год – 3 710 583,16 рублей |

1.4. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма Деятельность финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района» раздел 3. «Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия/источник ресурсного обеспечения | Расходы (рублей), годы | | | |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год | Итого |
| 1 |  | 2 | 3 | 5 |
| Всего по  муниципальной  подпрограмме:  в том числе за счет средств районного бюджета | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |
| в том числе за счет средств районного бюджета:  Обеспечение деятельности финансового управления района, как ответственного исполнителя муниципальной программы | 5 082 440,09 | 3 942 591,48 | 3 710 583,16 | 12 735 614,73 |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | » | 09 | 2019г. № | 277 |  |  |

**О внесении изменений в постановление от 20.03.2017 №71 «Об утверждении Перечня главных распорядителей средств бюджета Комсомольского муниципального района и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных и автономных учреждений, получающих субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района»**

В соответствии со [статьями 38.1](garantF1://12012604.3801), [78.1](garantF1://12012604.781) Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Комсомольского муниципального района от 14.12.2017г. N 248 «О бюджете Комсомольского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация Комсомольского муниципального района

**постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 20.03.2017 №71 «Об утверждении Перечня главных распорядителей средств бюджета Комсомольского муниципального района и подведомственных им получателей бюджетных средств, а также бюджетных и автономных учреждений, получающих субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района»:

1.1. Приложение к постановлению дополнить следующей строкой:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Совет Комсомольского муниципального района Ивановской области | 1. Совет Комсомольского муниципального района Ивановской области |  |  |

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.08.2019г.

|  |
| --- |
| **Глава Комсомольского**  **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |
|  |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 25 | » | 09. | 2019г. № | 278 |  |  |

**О создании приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 [№ 68-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F43816F20A24C53B0E23BA5E6B1A8E6C9C0DC822E911A4BEA43132E42CK8AFM) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования нормативной правовой базы и в связи с кадровыми изменениями Администрация Комсомольского муниципального района **постановляет:**

1. Создать приемную эвакуационную комиссию Комсомольского муниципального района.

2. Утвердить:

2.1. Положение о приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района (приложение № 1);

2.2. Состав приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района (приложение № 2);

2.3. Функциональные обязанности членов приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района (приложение № 3);

2.4. Схему организации приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района (приложение № 4).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Комсомольского района от 20.10.2016 г. № 458 «О приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Вершкову Т.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Комсомольского муниципального района О.В. Бузулуцкая**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к [постановлению](#sub_0) Администрации  Комсомольского муниципального района  От 25.09.2019 г № 278 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района**

1. Настоящее положение определяет порядок создания, состав и основные задачи приемной эвакуационной комиссии в мирное и военное время.

2. Районная приемная эвакуационная комиссия создается постановлением Администрации Комсомольского муниципального района заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакоприемных мероприятий по встрече, приему, учету, размещению и всестороннему жизнеобеспечению населения:

- в мирное время - отселяемого из опасных зон при чрезвычайных ситуациях на территории района;

- в военное время - эвакуируемого из категорированных городов Российской Федерации.

3. Общее руководство деятельностью приемной эвакуационной комиссии района осуществляет Глава Комсомольского муниципального района. Непосредственное руководство приемной эвакуационной комиссией возлагается на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

4. В состав приемной эвакуационной комиссии района назначаются лица руководящего состава администрации района (управлений, комитетов, служб, отделов), транспортных органов, органов общего и профессионального образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, представители военных комиссариатов, мобилизационных подразделений органов исполнительной власти, органов управления ГОЧС, за исключением лиц, имеющих мобилизационные предписания.

5. Приемная эвакуационная комиссия района в практической деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время», утвержденным МЧС РФ 31.12.96, и другими нормативными актами Российской Федерации, Главы Комсомольского муниципального района.

6. Основными задачами приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района являются:

6.1. В мирное время:

- разработка совместного с отделом по делам ГО и ЧС администрации Комсомольского муниципального района и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий гражданской обороны Комсомольского муниципального района (далее организации ГО района), а также ежегодное уточнение планов приема и размещения населения; эвакуации населения.

- разработка совместно с сельскими (городским) поселениями района, предприятиями, организациями ГО района планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, контроль за выполнением этих мероприятий;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор мест дислокации приемных эвакуационных пунктов (далее ПЭП);

- контроль за ходом разработки планов приема и размещения в безопасном районе;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются и анализируются планы приема и размещения эваконаселения в безопасном районе;

- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий;

- участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакомероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакоорганов и спасательных служб ГО;

- разработка и учет эвакуационных документов.

6.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- уточнение плана приема и размещения населения;

-уточнение совместно с транспортными органами порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из категорированных городов, а также с ПЭП в пункты его размещения в безопасном районе;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в безопасном районе;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе.

6.3. С получением распоряжения о проведение эвакуации:

- постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными организациями, которые эвакуируют население в Комсомольский муниципальный район;

- контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения населения;

- руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению населения в безопасный район;

- сбор и обобщение данных о ходе приема населения;

- организация взаимодействия с органами военного командования и организациями ГО района по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

7. Финансирование деятельности приемной эвакуационной комиссии района и других мероприятий по планированию и подготовке к проведению эвакомероприятий осуществляется в соответствии с главой VI, статьей 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

8. Приемная эвакуационная комиссия Комсомольского муниципального района имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения ведомствами, учреждениями и организациями на территории района, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, решения комиссии могут оформляться постановлениями, распоряжениями и решениями администрации Комсомольского муниципального района;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных приемных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью приемных эвакуационных пунктов, а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки администраций приемных эвакуационных пунктов (ПЭП), а также других организаций, учреждений и объектов экономики, участвующих в эвакомероприятиях, по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий с привлечением отдела ГО и ЧС администрации района, других организаций и учреждений.

9. В состав приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района входят:

- руководство приемной эвакуационной комиссией;

- группа учета эваконаселения;

- группа приема и организации размещения эваконаселения;

- группа дорожного и транспортного обеспечения.

10. Председатель приемной эвакуационной комиссии района несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

11. Работа приемной эвакуационной комиссии района осуществляется по годовому плану работы. План работы приемной эвакуационной комиссии района разрабатывается председателем эвакоприемной комиссии совместно с отделом ГО и ЧС администрации района, рассматривается на заседании комиссии и утверждается председателем эвакоприемной комиссии.

12. Заседания приемной эвакуационной комиссии района проводятся не реже одного раза в полугодие и оформляются протоколами. Заседания и проекты протоколов, распоряжения, постановления приемной эвакуационной комиссии готовит секретарь эвакоприемной комиссии района.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к [постановлению](#sub_0)Администрации  Комсомольского муниципального района  от 25.09.2019 г N278 |

**Состав**

**эвакуационной приемной комиссии Комсомольского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность в составе комиссии | Занимаемая должность по основному месту работы | Ф.И.О. | | Телефон рабочий,  домашний |
| 1 | Председатель комиссии | Заместитель главы администрации КМР | Вершкова Татьяна Николаевна | | т.р. 4-25-35 |
| 2 | Зам. председателя комиссии | Начальник управления образования администрации КМР | Клевитова Наталья Юрьевна | | т.р. 4-17-59 |
| 3 | Секретарь комиссии | Начальник отдела делопроизводства и муниципальной службы администрации КМР | Баличева Людмила Борисовна | | т.р. 4-23-08 |
| 4 | Руководитель группы приема и размещения эваконаселения | Начальник отдела городского хозяйства управления по вопросу развития инфраструктуры администрации КМР | Новикова  Ирина Геннадьевна | | т.р. 4-12-05 |
| 5 | Руководитель группы учета эваконаселения | Начальник финансового управления администрации КМР | Синельникова Елена Сергеевна | | т.р. 4-23-61 |
| 6 | Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения | Начальник отдела ЖКХ и транспорта управления по вопросу развитию инфраструктуры администрации КМР | Гусева Валентина Геннадьевна | | т.р. 4-10-84 |
| Члены комиссии: | | | | | |
| 7 | Обеспечение торговли и общественного питания | Начальник отдела экономики и предпринимательства администрации КМР | | Карпычева Наталья Юрьевна | т.р. 4-10-57 |
| 8 | Медицинское обеспечение | Главный врач ОБУЗ «Комсомольская ЦБ»  (по согласованию) | | Туманов Михаил Евгеньевич | т.р. 4-14-01 |
| 9 | Обеспечение связи | Начальник Комсомольского ЛТЦ  (по согласованию) | | Кокорин Алексей Николаевич | т.р. 4-22-50 |
| 10 | Представитель ОВК по Комсомольскому району | Военный комиссар Комсомольского района Ивановской области  (по согласованию) | | Ракитский Николай Александрович | т.р. 4-10-49  через дежурного |
| 11 | Представитель Отдела МВД России по Комсомольскому району | начальник Отдела МВД России по Комсомольскому району  (по согласованию) | | Кудрявцев Дмитрий Владимирович | т.р. 4-25-86 Через «02» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3  к [постановлению](#sub_0)Администрации  Комсомольского муниципального района  от 25.09.2019 г № 278 |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**членов приемной эвакуационной комиссии**

**Комсомольского муниципального района**

I. Председателя приемной эвакуационной комиссии

Председатель приемной эвакуационной комиссии подчиняется Главе Комсомольского муниципального района и является непосредственным начальником для всех членов приемной эвакуационной комиссии района. Его решения являются обязательными к исполнению для всех членов комиссии.

Председатель приемной эвакуационной комиссии района отвечает за разработку и своевременную корректировку плана приема и размещения эваконаселения и подготовку безопасного района к приему эваконаселения.

Председатель приемной эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий по приему и размещению эваконаселения;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакоприемных мероприятий в сельских (городском) поселениях, организациях, обеспечивающих выполнение мероприятий ГО района;

- осуществляет контроль за подготовкой безопасного района к приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения из категорированного города;

- осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных приемных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания членов приемной эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакомероприятий;

- организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения эваконаселения в безопасном районе.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных приемных эвакуационных органов, проверкой схем оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности прибывающего эваконаселения;

- организует подготовку к развертыванию ПЭП;

- осуществляется контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в безопасном районе;

- организует уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и обеспечения населения в безопасном районе.

3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддерживание связи с подчиненными приемными эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов приема и размещения эваконаселения;

- осуществляет руководство работой подчиненных приемных эвакуационных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакомероприятий;

- организует сбор информации от эвакоприемных комиссий о количестве прибывающего эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования и организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО района, по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

II. Заместителя председателя приемной эвакуационной комиссии.

Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и является прямым начальником всего личного состава комиссии. Его указания и распоряжения являются обязательными для выполнения всеми членами приемной эвакокомиссии. Он работает под руководством председателя приемной эвакокомиссии, а в его отсутствие выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.

Заместитель председателя приемной эвакуационной комиссии:

1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения в безопасном районе;

- осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакоприемных органов к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эваконаселения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам совместного использования транспортных коммуникаций, согласования районов размещения эваконаселения в безопасном районе.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляется постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакоприемных органов;

- осуществляется контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эваконаселения в безопасном районе;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию ПЭП;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными организациями уточнение расчета автотранспорта для организации перевозки населения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакоприемных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием ПЭП;

- осуществляет контроль за прибытием и размещением населения в безопасном районе.

III. Секретаря приемной эвакуационной комиссии

Секретарь приемной эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

1. В мирное время:

- готовит совместно с отделом ГОЧС и безопасности администрации района годовой план работы приемной эвакуационной комиссии района и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов приемной эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов приемной эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- с получением сигнала прибывает в администрацию района;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов приемной эвакуационной комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя приемной эвакуационной комиссии;

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке.

3. С получением распоряжения на проведение эвакомероприятий:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе приема населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю приемной эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакоприемных мероприятий в вышестоящие органы управления;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакоприемных мероприятий распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов от них.

IV. Руководителя группы приема и размещения эваконаселения.

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Отвечает за подготовку безопасного района к размещению эвакуируемого населения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эваконаселения в безопасном районе сельскими (городским) поселениями района;

- организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эваконаселения в безопасном районе;

- совместно с отделом ГО и ЧС администрации района и сельскими (городским) поселениями осуществляет планирование использования общественных зданий в безопасном районе для размещения эваконаселения;

- осуществляет контроль за состоянием общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эваконаселения;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эваконаселения в безопасном районе.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- осуществляет контроль за уточнением планов приема и размещения населения в сельских (городском) поселениях в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения эвакоприемных органов в безопасном районе к выполнению задач по приему и размещению эваконаселения;

- контролирует ход приведения в готовность безопасного района к приему и размещению эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия эваконаселения на приемные эвакуационные пункты и дальнейшее размещение в безопасном районе;

- координирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эваконаселения;

- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эваконаселения;

- представляет доклады председателю приемной эвакуационной комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эваконаселения;

- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

VI. Руководителя группы учета эваконаселения.

Руководитель группы подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за организацию учета эваконаселения.

1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов и расчетов по приему эваконаселения из городов, относящихся к категории по гражданской обороне, в безопасный район;

- организует контрольные проверки готовности эвакоприемных органов сельских (городского) поселений по организации приема эваконаселения в безопасный район;

- разрабатывает и представляет председателю приемной эвакуационной комиссии предложения по совершенствованию вопросов учета эваконаселения.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- осуществляет контроль за уточнением планов приема населения;

- контролирует ход приведения в готовность ПЭП в безопасном районе;

- представляет доклады председателю приемной эвакокомиссии о выполненных мероприятиях по учету эваконаселения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует контроль за ходом прибытия и учетом населения на ПЭП;

- готовит доклады председателю эвакокомиссии о прибывшем эваконаселении.

VI I. Старшего группы дорожного и транспортного обеспечения

Старший группы дорожного и транспортного обеспечения подчиняется председателю приемной эвакуационной комиссии и работает под его руководством. Он отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен.

1. В мирное время:

- Организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

- совместно с транспортными органами разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписания движениями транспорта;

- совместно с отделом ГО и ЧС администрации района и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в загородной зоне;

-организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

- готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии про улучшение дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- организует работу по уточнению расчетов, по выделению транспорта для эвакоперевозок;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта, для вывоза эваконаселения;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакоперевозкам для всех видов транспортных средств;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам размещения эваконаселение;

- готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта для вывоза эваконаселения;

- осуществляет контроль за движением транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытие их на пункты высадки в безопасном районе;

- совместно с органами ГИБДД организует регулирование и сопровождение эвакоколонн по маршрутам;

- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами;

- принимает экстренные меры по устранению нарушения дорожного покрытия (ж/д полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и обслуживанию объездных путей;

- готовит предложения председателю приемной эвакуационной комиссии по сложившейся обстановке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4  к [постановлению](#sub_0)Администрации  Комсомольского муниципального района  от 25.09.2019 г. №278 |

**Схема**

**организации управления и связи приемной эвакуационной комиссии Комсомольского муниципального района**

Заведующий отделом по делам ГО и ЧС

Глава Комсомольского

муниципального района

Председатель областной

эвакуационной комиссии

**П р е д с т а в и т е л и**

Председатель

эвакоприемной

комиссии района

Отдел

экономики

МВД

Меди-

цинсое

обеспе-

чение

Связь

ВК

Эвакокомиссия

г. Иваново

Председатели

эвакоприемных

комиссий поселений

Приемные эвакуационные

пункты (ПЭП) поселений

Группа приема

и размещения

населения

Заместитель

председателя

РЭК

Группа дорожно-

транспортного

обеспечения

Группа учета

эваконаселения

Секретарь РЭК

**Ответственный за выпуск -**

**заместитель Главы Администрации, руководителя аппарата**

**Шарыгина И.А.**

**Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.**

**Администрация**

**Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

**Индекс: 155150**

**Ивановская область,**

**г.Комсомольск,**

**ул.50 лет ВЛКСМ, д.2**

**Тел.: 8 (49352) 2-11-78**

**E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru**