



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ПОСЕЛКА НОВЫЕ ЛЯДЫ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2022

059-40-01-02-17

**О создании эвакуационной комиссии  
поселка Новые Ляды города Перми**

В соответствии с Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29.01.2013 № 7 «О территориальных органах администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 05.03.2020 № 206 «О создании эвакуационной комиссии города Перми»:

1. Создать эвакуационную комиссию поселка Новые Ляды города Перми.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 2.1. положение об эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми;
  - 2.2. состав эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми.
3. Председателю эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми организовать обучение членов комиссии в учебном центре муниципального казенного учреждения «Пермское городское управление гражданской защиты».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
5. Общему отделу администрации поселка Новые Ляды города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселка Новые Ляды города Перми Кудымову Т.В.



Р.Л. Печкурова



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
администрации поселка  
Новые Ляды города Перми  
от  
№

## **Положение об эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми**

### **I. Общие положения**

1.1. Эвакуационная комиссия поселка Новые Ляды города Перми (далее - Комиссия) создается распоряжением главы администрации поселка Новые Ляды города Перми в целях планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей поселка Новые Ляды города Перми в безопасные районы.

1.2. Комиссия подчиняется главе администрации поселка Новые Ляды города Перми и является координирующим органом по выполнению эвакуационных мероприятий.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с эвакуационной комиссией города Перми и эвакуационными комиссиями в безопасных районах.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми и настоящим Положением.

1.5. Положение об эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми и состав эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми утверждаются распоряжением главы администрации поселка Новые Ляды города Перми.

### **II. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

организация разработки и корректировки Плана эвакуационных мероприятий поселка Новые Ляды города Перми;

организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий;

организация взаимодействия по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий с органами военного управления, мобилизационными органами, органами управления городским хозяйством, эвакуационной комиссией города Перми и эвакуационными комиссиями в безопасных районах.



### **III. Основные функции Комиссии**

В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

разработка и корректировка совместно с муниципальным казенным учреждением «Пермское городское управление гражданской защиты» (далее - МКУ «ПГУГЗ»), службами ГО Плана эвакуационных мероприятий в поселке Новые Ляды города Перми;

разработка совместно с МКУ «ПГУГЗ», службами ГО планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах:

организация изучения безопасных районов по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей поселка Новые Ляды города Перми:

определение, контроль создания и организация подготовки к приему эвакуируемого населения поселка Новые Ляды города Перми, маршрутов эвакуации;

участие в учениях и тренировках по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

учет подлежащего эвакуации населения в зависимости от характера и пространственно-временных параметров воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации при наихудшем сценарии развития чрезвычайной ситуации, при военных конфликтах и вследствие этих конфликтов;

организация всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

### **IV. Права Комиссии**

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

принимать решения, обязательные для выполнения на территории поселка Новые Ляды города Перми всеми учреждениями и организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, связанные с планированием, подготовкой к проведению и проведением эвакуационных мероприятий;

создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия данных групп;

запрашивать у структурных подразделений администрации города Перми, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории поселка Новые Ляды города Перми, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам расщелдоточения, эвакуации населения, материальных и культурных ценностей поселка Новые Ляды города Перми;

заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты и доклады служб ГО, руководителей учреждений и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности о состоянии готовности к проведению эвакуационных мероприятий, предусмотренных планами гражданской обороны и защиты населе-

ния;

вносить в установленном порядке главе администрации поселка Новые Ляды города Перми предложения по вопросам, требующим решения главы администрации поселка Новые Ляды города Перми.

## **V. Состав Комиссии**

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, первого заместителя председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации поселка Новые Ляды города Перми.

5.3. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации поселка Новые Ляды города Перми

5.4. В состав Комиссии входят:  
группа связи и оповещения;  
группа учета эвакуируемого населения и информации;  
группа дорожного и транспортного обеспечения и эвакуации культурных и материальных ценностей.

## **VI. Организация работы Комиссии**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым председателем Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению первый заместитель председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем.

6.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (председательствующего).

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии (председательствующим) и секретарем Комиссии, а при необходимости - в виде проектов распоряжений администрации поселка Новые Ляды города Перми, которые вносятся в установленном порядке в администрацию поселка Новые Ляды города Перми.

Решения Комиссии могут приниматься путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Комиссии (председательствующий).

Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о проведении заочного



голосования в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения путем направления извещения о проведении заочного голосования.

При заочном голосовании члены Комиссии выражают свое мнение путем использования средств телефонной связи, электронной почты, направления по факсу и иной связи в день проведения заочного голосования с последующим направлением оригинала письма в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения членами Комиссии извещения о проведении заочного голосования.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (председательствующего) является решающим.

Решения Комиссии, принимаемые путем заочного голосования, оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии (председательствующим) и секретарем Комиссии.

6.4. Подготовка членов Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Функциональные обязанности членов Комиссии**

### **7.1. Председатель Комиссии**

7.1.1. председатель Комиссии подчиняется главе администрации поселка Новые Ляды города Перми. Решения председателя Комиссии являются обязательными для исполнения личным составом эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми.

#### **7.1.2. председатель Комиссии:**

##### **7.1.2.1. в режиме повседневной деятельности:**

проводит заседания Комиссии;

организует разработку Плана эвакуационных мероприятий в поселке Новые Ляды городе Перми;

организует взаимодействие Комиссии со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий и первоочередного обеспечения эвакуируемого населения поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет контроль создания, комплектования личным составом и подготовки членов эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми;

7.1.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или при подготовке к переводу на работу в условиях военного времени:

организует уточнение Плана эвакуационных мероприятий в поселка Новые Ляды города Перми;

организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов;

осуществляет контроль подготовки пунктов посадки;

осуществляет контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам;

организует уточнение планов обеспечения мероприятий гражданской обороны служб ГО в части, касающейся проведения эвакуационных мероприятий;

организует и осуществляет контроль подготовительных мероприятий пер-



воочередного жизнеобеспечения населения;

7.1.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует постоянное поддержание связи с эвакуационными органами города Перми и транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

организует сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения и эвакуации населения поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет контроль выполнения Плана эвакуационных мероприятий в поселке Новые Ляды города Перми, планов обеспечения мероприятий гражданской обороны служб ГО в части, касающейся проведения эвакуационных мероприятий, разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки;

докладывает главе администрации поселка Новые Ляды города Перми и председателю эвакуационной комиссии города Перми о ходе эвакуации в соответствии с табелем срочных донесений;

организует взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

организует мероприятия первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

7.2. Первый заместитель председателя Комиссии

7.2.1. первый заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым руководителем личного состава Комиссии в рамках компетенции. Отвечает за организацию мероприятий по транспортному обеспечению эвакуации и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения. В отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности.

7.2.2. первый заместитель председателя Комиссии:

7.2.2.1. в режиме повседневной деятельности:

осуществляет руководство работой по подготовке исходных данных для планирования транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

осуществляет взаимодействие со службами ГО и органами военного управления по вопросам планирования эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль планирования мероприятий по обеспечению эвакуационных мероприятий;

принимает участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии;

принимает участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны (далее - силы ГО);

проводит занятия с личным составом Комиссии;

7.2.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

уточняет запланированные эвакуационные мероприятия в части, касающейся транспортного обеспечения эвакуации;

осуществляет контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам;

уточняет совместно с транспортными органами порядок использования для

эвакуации всех видов транспорта;

осуществляет контроль организации инженерного оборудования дорог и маршрутов эвакуации;

7.2.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует работу Комиссии по вопросам транспортного обеспечения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

осуществляет контроль подготовки к работе пунктов посадки населения, подачи к местам посадки транспортных средств;

осуществляет контроль бесперебойной работы общественного транспорта с полной нагрузкой;

осуществляет контроль организации технического обслуживания и заправки транспортных средств;

осуществляет контроль регулирования движения транспорта в ходе эвакуационных мероприятий;

осуществляет контроль обеспечения эвакуируемого населения продуктами питания, водой и предметами первой необходимости;

осуществляет контроль организации общественного порядка на эвакуационных пунктах и маршрутах эвакуации, медицинского, коммунально-бытового обеспечения эвакуируемого населения.

7.3. Заместитель председателя Комиссии

7.3.1. заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю Комиссии и является прямым начальником личного состава Комиссии. Отвечает за планирование эвакуационных мероприятий, подготовку личного состава Комиссии, организацию работы Комиссии по вопросам эвакуации и размещения эвакуируемого населения.

7.3.2. заместитель председателя Комиссии:

7.3.2.1. в режиме повседневной деятельности:

уточняет запланированные эвакуационные мероприятия по рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет руководство работой Комиссии по подготовке исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

осуществляет взаимодействие Комиссии со службами ГО;

организует создание сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки, согласовывает маршруты эвакуации;

организует работы по изучению реальных возможностей безопасных районов по размещению эвакуируемого населения;

организует участие личного состава Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО;

принимает участие в подготовке материалов для обсуждения на заседаниях Комиссии;

7.3.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

осуществляет приведение в готовность Комиссии;

организует работы по уточнению запланированных эвакуационных меро-

приятый на территории поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет контроль подготовки к развертыванию и ход развертывания сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки;

7.3.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует сбор и обобщение данных о ходе проведения эвакуации, осуществляет контроль за выполнением мероприятий по эвакуации, докладывает председателю Комиссии;

осуществляет взаимодействие с органами военного управления по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

7.4. Секретарь Комиссии

7.4.1. секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за планирование работы Комиссии во всех режимах функционирования, учет, доведение до исполнителей и контроль выполнения решений председателя Комиссии.

7.4.2. секретарь Комиссии:

7.4.2.1. в режиме повседневной деятельности:

принимает участие в разработке мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет разработку схемы связи с эвакуационными органами города Перми и оповещения Комиссии;

планирует работу Комиссии на год и своевременно представляет на утверждение председателю Комиссии;

планирует участие Комиссии в учениях с органами управления и силами ГО;

подготавливает материалы к заседаниям Комиссии и ведет протоколы заседаний;

осуществляет сбор членов Комиссии на заседания;

уточняет списки членов Комиссии, при необходимости вносит изменения в состав Комиссии;

организует контроль укомплектованности личным составом и подготовку Комиссии;

доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей, контролирует выполнение решений;

7.4.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

осуществляет контроль оповещения и прибытия членов Комиссии;

ведет учет и контролирует выполнение полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений;

подготавливает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя Комиссии;

7.4.2.3. в режиме проведения эвакуации:

осуществляет контроль оповещения членов Комиссии и эвакуационных комиссий районов города Перми;

осуществляет контроль выполнения графика эвакуации населения поселка



Новые Ляды города Перми;

обобщает данные о ходе эвакуации и докладывает председателю Комиссии, подготавливает доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет и контролирует выполнение полученных и отданных председателем Комиссии распоряжений.

#### 7.5. Руководитель группы связи и оповещения

7.5.1. руководитель группы связи и оповещения подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами города Перми, оповещение лично-го состава Комиссии и доведение сигналов оповещения.

#### 7.5.2. руководитель группы связи и оповещения:

##### 7.5.2.1. в режиме повседневной деятельности:

разрабатывает схемы связи и оповещения Комиссии;

организует периодическую проверку функционирования систем оповещения и связи;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии по вопросам совершенствования систем связи и оповещения;

7.5.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

уточняет схему связи с эвакуационными органами города Перми;

осуществляет контроль проверки функционирования систем оповещения и связи, хода оповещения Комиссии;

организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения;

организует работу по доведению складывающейся обстановки до населения через средства массовой информации;

организует и контролирует поддержание устойчивой связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими и взаимодействующими эвакуационными органами;

##### 7.5.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует оповещение Комиссии о получении распоряжения на эвакуацию;

докладывает председателю Комиссии о ходе оповещения населения поселка Новые Ляды города Перми;

организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационной комиссией города Перми;

при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает начальнику службы оповещения и связи гражданской обороны города Перми, принимает меры к восстановлению нарушенной связи;

организует через средства массовой информации доведение до населения информации о сложившейся обстановке, начале эвакуации, правил поведения и порядка действий.

## 7.6. Руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации

7.6.1. руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю Комиссии.

### 7.6.2. руководитель группы учета эвакуируемого населения и информации:

#### 7.6.2.1. в режиме повседневной деятельности:

организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы;

организует и контролирует работу по приписке населения к сборным эвакуационным пунктам, уточнению эвакуационных списков;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава органов внутренних дел для организации охраны общественного порядка на сборных эвакуационных пунктах и пунктах посадки эвакуируемого населения;

подготавливает предложения председателю Комиссии по совершенствованию учета эвакуируемого населения.

#### 7.6.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, подготавливает доклады председателю Комиссии;

организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения.

#### 7.6.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует учет и контролирует прибытие эвакуируемого населения на сборные эвакуационные пункты;

контролирует работу по разворачиванию сборных эвакуационных пунктов, контрольных и специальных пунктов по выявлению эвакуируемых граждан, имеющих мобилизационные предписания;

организует работу по сбору информации о ходе выдвижения, перемещения эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

организует работу по ведению рабочей документации группы;

подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

## 7.7. Руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения, эвакуации культурных и материальных ценностей

7.7.1. руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения, эвакуации культурных и материальных ценностей подчиняется председателю Комиссии. Отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, маршрутов к проведению эвакуации населения, культурных и материальных ценностей, а так-

же за ведение учета культурных и материальных ценностей поселка Новые Ляды города Перми, подлежащих эвакуации в безопасные районы, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещение в безопасных районах поселка Новые Ляды города Перми.

7.7.2. руководитель группы дорожного и транспортного обеспечения, эвакуации культурных и материальных ценностей:

7.7.2.1. в режиме повседневной деятельности:

организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуационных мероприятий;

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

принимает участие в планировании выделения личного состава подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

определяет перечень культурных и материальных ценностей поселка Новые Ляды города Перми, подлежащих эвакуации в безопасные районы (далее - Перечень);

организует планирование мест размещения культурных и материальных ценностей в безопасных районах;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

организует подготовку личного состава группы для практической работы по проведению эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии по совершенствованию организации планирования и проведения эвакуации культурных и материальных ценностей в безопасные районы;

7.7.2.2. в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение:

организует работу по уточнению расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств;

организует и контролирует работу по уточнению графиков движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки эвакуируемого населения;

подготавливает предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

организует и осуществляет подготовку к вывозу культурных и материальных ценностей, подлежащих эвакуации, в соответствии с Перечнем;

организует взаимодействие с эвакуационными органами в безопасных районах по приему и размещению культурных и материальных ценностей, организации охраны мест выгрузки;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

подготавливает предложения председателю Комиссии о сложившейся обстановке;

7.7.2.3. в режиме проведения эвакуации:

организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытия на пункты высадки в безопасных районах;

совместно с органами охраны общественного порядка организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

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

организует работу по ведению рабочей документации группы;

подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

контролирует поставку транспорта к местам погрузки культурных и материальных ценностей поселка Новые Ляды города Перми;

осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в безопасных районах и размещении культурных и материальных ценностей;

организует взаимодействие с органами внутренних дел по вопросу охраны общественного порядка в местах погрузки культурных и материальных ценностей и на маршрутах их эвакуации;

организует работу по ведению рабочей документации группы;

подготавливает доклады председателю Комиссии о ходе эвакуации культурных и материальных ценностей.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением главы  
администрации поселка  
Новые Ляды города Перми  
от  
№

**Состав  
эвакуационной комиссии  
поселка Новые Ляды города Перми**

Председатель:

Кудымова  
Татьяна Владимировна - заместитель главы администрации поселка Но-  
вые Ляды города Перми

Первый заместитель  
председателя:

Вялых  
Юлия - помощник главы администрации поселка по  
Александровна культуре, спорту, молодежной политике и связям  
с общественностью администрации поселка Но-  
вые Ляды города Перми

Заместитель председателя:

Симонова -помощник главы администрации поселка по во-  
Зельфира Харисовна просам благоустройства отдела благоустройства  
и потребительского рынка администрации поселе-  
ка Новые Ляды города Перми

Секретарь:

Катаева - помощник главы администрации поселка по ра-  
Яна Николаевна боте с обращениями граждан общего отдела ад-  
министрации поселка Новые Ляды города Перми

Группа связи и оповещения:

Руководитель группы:

Коневцева - ведущий специалист по вопросам жилищно-  
Наталья Ивановна коммунального хозяйства и благоустройства от-  
дела благоустройства и потребительского рынка  
администрации поселка Новые Ляды города  
Перми

Члены группы:

Асанова - главный специалист в сфере муниципальных за-  
Татьяна Владимировна купок администрации поселка Новые Ляды горо-  
да Перми

Группа учета эвакуируемого населения и информации:

Руководитель группы:

Тимошенко

Наталья Леонидовна

- помощник главы администрации поселка по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений отдела благоустройства и потребительского рынка администрации поселка Новые Ляды города Перми

Члены группы:

Шаклеина

Ольга Николаевна

- главный специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних при администрации поселка Новые Ляды города Перми

Группа дорожного и транспортного обеспечения и эвакуации культурных и материальных ценностей:

Руководитель группы:

Макарова

Елена Ивановна

- заместитель начальника общего отдела администрации поселка Новые Ляды города Перми

Члены группы:

Мерзлякова

Елена Артемовна

- главный специалист по материально-техническим и организационным вопросам общего отдела администрации поселка Новые Ляды города Перми



**Пояснительная записка**  
**к проекту распоряжения главы администрации поселка Новые Ляды**  
**города Перми «О создании эвакуационной комиссии поселка Новые**  
**Ляды города Перми»**

Проект распоряжения главы администрации поселка Новые Ляды города Перми «О создании эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми» разработан на основании письма заместителя главы администрации города Перми – председателя эвакуационной комиссии города Перми Галиханова Д.К. от 28.07.2022 № 059-01-47/3-2450 о создании эвакуационной комиссии.

Проектом распоряжения планируется создать эвакуационную комиссию поселка Новые Ляды города Перми, утвердить положение и состав эвакуационной комиссии поселка Новые Ляды города Перми.

Финансово-экономическое обоснование не требуется, поскольку издание указанного распоряжения не требует дополнительных средств из бюджета города Перми.

Начальник отдела благоустройства и  
потребительского рынка

В.Ф. Бузмаков

