|  |  |
| --- | --- |
|  | ВЕСТНИК  **правовых**  **Актов**  муниципального образования  «Муниципальный округ  Якшур-Бодьинский район  Удмуртской Республики» |
| **2024 год**  **19 июня**  **№ 103** |

В номере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Извещение | 2 |
| 2 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» № 1125 от 18.06.2024 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 3-15 |

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Котельников Андрей Александрович, УР, Якшур Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 94, (БТИ). № регистрации в гос. реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 25410 (квалификационный аттестат № 18-13-271), выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности из земельного участка с кадастровым номером 18:24:000000:34**,** расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, колхоз «Путь Ильича». Целью кадастровых работ является образование земельных участков путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности для ведения личного подсобного хозяйства, основной деятельностью которого является семеноводство.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке межевого плана является Заббарова Роза Юрьевна, 01.02.1972 г. р. (почтовый адрес: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Пушкари, ул. Центральная, д. 5, кв. 4).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится 26.07.2024 г. в 9-00 ч. по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 94 (здание РАЙПО БТИ).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться со дня опубликования извещения в течение 30 дней по адресу: Удмуртская Республика, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 94 (БТИ). в рабочее время с 8-30 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обозначенные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются со дня опубликования извещения в течение 30 дней по адресу: Удмуртская Республика, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 94 (БТИ).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования**  **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** | | |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** | | |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «18» июня 2024 года № 1125**

**с. Якшур-Бодья**

**Об эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 сентября 2018 года № 392 «Об эвакуационной комиссии Удмуртской Республики», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. Утвердить прилагаемые:
3. Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (Приложение № 1);
4. состав эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу пункты 1 и 2 постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 9 марта 2022 года № 389 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Вахрушева Надежда Анатольевна

8(34162)4-18-98

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской республики»

от «18» июня 2024 года № 1125

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об эвакуационной комиссии муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок деятельности эвакуационной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим согласованность действий всех эвакуационных органов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) по непосредственному планированию, подготовке и проведению эвакуационных мероприятий в мирное время, при переводе системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в военное время.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=152647) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

- организация разработки и корректировки планов эвакуации;

- планирование эвакуации;

- организация оповещения руководящих органов о начале и о способах проведения эвакуации;

- организация и осуществление контроля за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

III. Функции Комиссии

5. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка и корректировка плана эвакуации;

- контроль организации всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организация взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- организация и контроль подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществление руководства деятельностью эвакуационных органов муниципального образования;

- разработка предложений по совершенствованию и повышению эффективности эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

6. Работа Комиссии в зависимости от обстановки на территории муниципального образования может осуществляться:

- в повседневном режиме (в мирное время);

- при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- при переводе гражданской обороны с мирного на военное время;

- при получении распоряжения на проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

7. В повседневном режиме Комиссия по мере необходимости осуществляет:

- разработку и ежегодное уточнение планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей (далее - планы эвакуации);

- разработку совместно с организациями, расположенными на территории муниципального образования, спасательными службами муниципального образования планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения, контроль за выполнением этих мероприятий;

- организацию взаимодействия с органами военного управления по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по гражданской обороне в целях проверки разрабатываемых планов эвакуации и готовности эвакуационных органов к их выполнению;

- взаимодействие с эвакуационными комиссиями иных муниципальных образований в Удмуртской Республике по вопросам планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

8. При угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера работа Комиссии, в зависимости от складывающейся обстановки, может осуществляться в круглосуточном режиме или по уточненному распорядку.

9. При переводе гражданской обороны с мирного на военное время Комиссия работает круглосуточно или по уточненному распорядку и осуществляет:

- приведение в готовность сил и средств для обеспечения эвакуации, уточнение схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- уточнение плана эвакуации;

- контроль организации подготовки к развертыванию эвакуационных пунктов, контроль за ходом их развертывания;

- контроль подготовки к эвакуации населения, пунктов посадки и высадки населения;

- контроль подготовки транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

- уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения из зон возможной опасности, а также с пунктов эвакуации в пункты его размещения;

- контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах расположения эвакуационных пунктов, пунктов посадки;

- уточнение с взаимодействующими эвакуационными и эвакоприемными комиссиями муниципальных образований в Удмуртской Республике планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения.

10. При получении распоряжения на проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Комиссия организует свою работу по круглосуточному циклу и осуществляет:

- руководство работой Комиссии по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправке его в безопасные районы;

- организацию регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуации;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения, подготовку докладов руководителю гражданской обороны муниципального образования о ходе эвакуации;

- организацию взаимодействия с органами военного управления и соответствующими службами гражданской обороны (на военное время) по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

IV. Права Комиссии

11. Для выполнения своих функций Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, исполнительных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике необходимые материалы и информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

- привлекать в установленном порядке для участия в своей работе представителей органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- приглашать на заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, исполнительных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования и организаций, расположенных на территории муниципального образования, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии;

- создавать рабочие группы по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок их работы;

- вносить в установленном порядке Главе муниципального образования, Администрации муниципального образования предложения по вопросам, требующим решения Главы муниципального образования и (или) Администрации муниципального образования.

V. Состав и организационная структура Комиссии

12. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет Глава муниципального образования.

13. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Лица, имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационной комиссии не включаются.

14. Председатель Комиссии осуществляет непосредственное руководство Комиссией и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

15. В целях эффективной реализации эвакуационных мероприятий при Комиссии создаются рабочие группы с функциональными подразделениями по направлениям деятельности:

- группа связи и оповещения;

- группа планирования, учета эвакуируемого населения и информации;

- группа учета первоочередного жизнеобеспечения населения;

- группа организации размещения эвакуируемого населения;

- группа учета транспортного обеспечения;

- группа эвакуации материальных и культурных ценностей.

16. В состав рабочей группы могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике, исполнительных органов Удмуртской Республики, мобилизационных органов, военных комиссариатов, транспортных организаций и организаций связи, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, кроме граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации. Руководство рабочей группой осуществляется старшим группы.

VI. Организация работы Комиссии

17. Заседания Комиссии по мере необходимости проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

18. Место проведения заседаний Комиссии определяется ее председателем и указывается в повестке дня заседания или в тексте речевого сообщения при доведении сигнала оповещения о проведении заседания Комиссии.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протоколов, а при необходимости в виде проектов распоряжений и постановлений Администрации муниципального образования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

20. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация муниципального образования.

VII. Функциональные обязанности членов эвакуационной Комиссии

22. Председатель Комиссии:

1) в режиме повседневной деятельности:

- проводит заседания Комиссии;

- распределяет обязанности среди членов Комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний и планы работы Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний и планы работы Комиссии;

- организует выполнение плана эвакуации, разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования мест размещения эвакуированного населения;

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

- осуществляет контроль за проверкой готовности к использованию по предназначению систем оповещения и связи;

- организует уточнение плана эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль подготовки пунктов посадки (высадки) и пунктов приема эвакуированного населения;

- организует подготовку к эвакуационным перевозкам транспортных средств;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в местах эвакуационных пунктов, пунктах посадки (высадки);

- организует уточнение планов приема, размещения и обеспечения населения в муниципальном образовании;

3) в режиме проведения эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с транспортными службами, контроль хода оповещения населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль выполнения разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

- осуществляет руководство работой рабочих групп Комиссии по сбору, отправке и рассредоточению эвакуируемого населения;

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

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

23. Заместитель председателя Комиссии:

1) в режиме повседневной деятельности:

- организует и осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуированного населения в муниципальном образовании;

- осуществляет контроль за подготовкой рабочих групп Комиссии к выполнению задач по приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуированного населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования мест размещения эвакуированного населения в муниципальном образовании;

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

- осуществляет постоянный контроль за приведением в готовность к выполнению задач рабочих групп Комиссии;

- осуществляет контроль за ходом уточнения планов приема, размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения в муниципальном образовании;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию пунктов посадки (высадки), пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- организует совместно с органами военного командования и транспортными службами уточнение расчета автотранспорта для организации вывоза населения;

3) в режиме проведения эвакуации:

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

- осуществляет контроль за развертыванием пунктов посадки (высадки), пунктов эвакуации и приемных эвакуационных пунктов;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения пешим порядком и всесторонним обеспечением населения на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные места эвакуации и размещением населения.

24. Секретарь Комиссии:

1) в режиме повседневной деятельности:

- готовит планы работы Комиссии и представляет их на утверждение председателю Комиссии;

- формирует повестку дня и материалы заседаний Комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- уточняет персональный состав Комиссии и при необходимости вносит предложения по внесению изменений в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях Комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение;

- проводит анализ исполнения решений, принятых на заседаниях Комиссии;

- осуществляет иные функции, возложенные на него председателем Комиссии;

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

- с получением сигнала получает документы плана эвакуации для доставки их в Комиссию для дальнейшего руководства в работе председателя Комиссии и членов Комиссии;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов Комиссии;

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

3) в режиме проведения эвакуации:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакомероприятий;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии;

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

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

25. Старший группы связи и оповещения отвечает за организацию и поддержание связи с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами в период проведения эвакуационных мероприятий:

1) в режиме повседневной деятельности организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

2) в режиме повышенной готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях или перевода гражданской обороны на военное положение организует и контролирует приведение в готовность системы оповещения населения; организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам связи с вышестоящими, взаимодействующими эвакуационными органами муниципальных образований в Удмуртской Республике;

3) в режиме проведения эвакуации:

- анализирует ход оповещения взаимодействующих эвакуационных органов о начале эвакуации;

- докладывает председателю Комиссии о ходе оповещения населения, о начале эвакуации;

- организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами муниципальных образований в Удмуртской Республике;

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими эвакуационными органами;

- при обнаружении неисправности в системе связи и оповещения немедленно докладывает об этом начальнику службы оповещения и связи гражданской обороны муниципального образования.

26. Старший группы организации размещения эвакуированного населения отвечает за подготовку безопасных мест к размещению эвакуируемого населения:

1) в режиме повседневной деятельности:

- осуществляет контроль разработки планов приема и размещения эвакуированного населения;

- совместно с Главным управлением МЧС России по Удмуртской Республике и органами местного самоуправления муниципального образования осуществляет планирование использования общественных зданий в муниципальном образовании для размещения эвакуированного населения;

- осуществляет контроль состояния общественных зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуированного населения;

- разрабатывает и представляет председателю Комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуированного населения;

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

- осуществляет контроль уточнения планов приема и размещения населения в муниципальном образовании в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует ход приведения в готовность мест к приему и размещению эвакуированного населения;

3) в режиме проведения эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуированного населения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в безопасных местах;

- контролирует работу эвакоприемных органов по приему и размещению эвакуированного населения;

- осуществляет сбор и обобщение поступающей информации о ходе прибытия и размещения эвакуированного населения;

- представляет доклады председателю Комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуированного населения;

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

27. Старший группы дорожного и транспортного обеспечения отвечает за планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации населения, материальных ценностей и подвоза рабочих смен:

1) в режиме повседневной деятельности:

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

- осуществляет контроль состояния и готовности транспорта, выделяемого для проведения эвакоперевозок;

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

- совместно с Главным управлением МЧС России по Удмуртской Республике и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения;

- организует работу по планированию выделения личного состава подразделения Государственной автоинспекции по безопасности дорожного движения для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах;

- готовит предложения председателю Комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ;

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 работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза эвакуированного населения;

- 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 эвакуированного населения;

- готовит предложения председателю Комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения;

3) в режиме проведения эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуированного населения;

- осуществляет контроль движения транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на пункты высадки в муниципальном образовании;

- 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;

- вносит предложения председателю Комиссии о сложившейся обстановке.

28. Старший группы учета эвакуированного населения и информации отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе эвакомероприятий председателю Комиссии:

1) в режиме повседневной деятельности:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации;

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

- готовит предложения председателю Комиссии по совершенствованию учета населения;

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, готовит доклады председателю Комиссии;

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

- организует работу по уточнению списков эвакуируемого населения;

- организует информационное обеспечение работы Комиссии;

3) в режиме проведения эвакуации:

- организует через средства массовой информации доведение до населения информации о начале эвакуации, правил проведения и порядка действий;

- организует контроль хода прибытия эвакуированного населения на эвакуационные пункты и его учет;

- организует и контролирует работу по развертыванию эвакуационных пунктов;

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

- организует доведение информации до населения о сложившейся обстановке, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации;

- готовит доклады председателю Комиссии.

29. Старший группы эвакуации материальных ценностей отвечает за ведение учета материальных ценностей, обеспечение их сохранности в период эвакуации:

1) в режиме повседневной деятельности:

- совместно с предприятиями, организациями, учреждениями осуществляет контроль ведения учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации;

- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава органов внутренних дел для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки на маршрутах эвакуации и в местах выгрузки в муниципальном образовании;

- вносит предложения председателю Комиссии;

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

- организует и осуществляет подготовку к приему материальных ценностей в соответствии с определенными перечнями;

- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для материальных ценностей;

- контролирует организацию охраны мест выгрузки и размещения (складирования) материальных ценностей;

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для организации охраны мест выгрузки и хранения материальных ценностей;

- готовит предложения председателю Комиссии о сложившейся обстановке;

3) в режиме проведения эвакуации:

- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки и размещении материальных ценностей в муниципальном образовании;

- организует и контролирует работу по охране мест выгрузки материальных ценностей в муниципальном образовании;

- готовит доклады председателю Комисии и предложения о сложившейся обстановке.

30. Старший группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения:

1) в режиме повседневной деятельности:

- организует и контролирует работу по всем видам первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакомероприятий;

- осуществляет контроль готовности мест приема к первоочередному жизнеобеспечению прибывающего эвакуированного населения;

- осуществляет контроль готовности к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева в местах приема эвакуируемого населения;

- готовит предложения председателю Комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществлению первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;

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

- организует работу по уточнению состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов торговли и общественного питания в муниципальном образовании;

- организует работу по уточнению возможностей энерготопливообеспечения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг, медицинского обеспечения эвакуированного населения в муниципальном образовании;

- организует подготовку служб гражданской обороны торговли и питания, коммунально-технической, медицинской к первоочередному обеспечению эвакуированного населения;

- организует работу по уточнению численности эвакуированного населения и его потребностей в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;

- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуированного населения, и объемов заложенной на них продукции;

- готовит предложения председателю Комиссии по подготовке к первоочередному обеспечению эвакуированного населения в сложившейся обстановке;

3) в режиме проведения эвакуации:

- организует организацию всестороннего обеспечения эвакуированного населения в местах приема;

- готовит доклады председателю Комиссии по вопросам организации всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

31. Члены Комиссии вправе:

- участвовать в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- принимать решения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к их деятельности.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской республики»

от «18» июня 2024 года № 1125

**Состав эвакуационной комиссии муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» (далее – Комиссия)**

1. Протопопова Ольга Витальевна - заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», курирующий социальную сферу, председатель Комиссии;

2. Хабибуллин Альберт Равильевич - заместитель директора МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района», заместитель председателя Комиссии;

3. Чуракова Светлана Владимировна - главный специалист-эксперт Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», секретарь Комиссии;

4. Вахрамеева Марина Владимировна - помощник Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», старший группы связи и оповещения;

5. Пушина Алина Михайловна - начальник миграционного пункта ОМВД России «Якшур-Бодьинский», старший группы учета эвакуируемого населения и информации (по согласованию);

6. Митрофанова Татьяна Геннадьевна - начальник Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», старший группы первоочередного жизнеобеспечения населения;

7. Богданова Ирина Владимировна - заместитель начальника отдела общего и дополнительного образования Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», старший группы учета размещения эвакуируемого населения;

8. Платонова Зилина Гильнияхметовна - начальник отдела общего и дополнительного образования Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», старший группы учета транспортного обеспечения эвакуации;

9. Шатунова Наталья Юрьевна - начальник Управления культуры, молодежи и спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», старший группы учета эвакуации материальных и культурных ценностей.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель:  Совет депутатов МО  «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район  Удмуртской Республики»  427100, с. Якшур-Бодья,  ул. Пушиной, д. 69 | Тираж 50 экземпляров  бесплатно | Подписано в печать  Руководителем редакционного совета Поторочин С.В.  19 июня 2024 года |